

**RÉPUBLIQUE DU PANAMA**  
**MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES**



---

**Manuel Opérationnel**  
**VII<sup>ème</sup> Sommet des Amériques, Panama 2015**

---

## Index

## Pages

<b>A.</b>	<b>Message de son Excellence Monsieur Juan Carlos Varela Rodríguez, Président de la République</b>	
<b>B.</b>	<b>Introduction</b>	
<b>C.</b>	<b>Programme Provisoire du Sommet</b>	
<b>1.</b>	<b>Données Générales de la République du Panama</b>	<b>1</b>
1.1.	Résumé Historique	1
1.2.	Division Politico–Administrative et Système Politique	2
1.3.	Profil Économique	3
1.4.	Monnaie Officielle	3
1.5.	Langue Officielle	4
1.6.	Religion	4
1.7.	Climat	4
1.8.	Informations utiles	4
<b>2.</b>	<b>Informations sur l’organisation du Septième Sommet des Amériques</b>	<b>6</b>
2.1.	Informations générales de l’événement	6
2.2.	Délégations qui assisteront au 7 <sup>ème</sup> Sommet	6
2.3.	Préséances Officielles	6
<b>3.</b>	<b>Scènes du VII<sup>ème</sup> Sommet des Amériques</b>	<b>7</b>
3.1.	Lieu de déroulement du Sommet : Centre de Conventions ATLAPA	7
3.1.1.	Cérémonie d’Inauguration	7

3.1.2. Dîner d'État	7
3.1.2.1. Complexe Monumental du Vieux Panama	7
3.1.3. Plénières	8
3.1.4 Départ des Chefs d'État ou de Gouvernement	8
3.1.5. La Conférence de Presse finale	9
<b>4. Hébergement</b>	<b>9</b>
4.1. Délégations Officielles	9
4.1.1. Le Pays siège prendra en charge les dépenses suivantes	9
4.1.2. Hébergement pour les Délégations	10
4.1.3. Réservations dans d'autres Hôtels de la Ville	10
4.1.4. Hébergement pour la Presse	10
4.1.5. Hébergement d'Équipages	11
4.1.6. Conditions de paiement	11
<b>5. Transport</b>	<b>12</b>
5.1. Aéroports d'Arrivée et de Départ	12
5.1.1. Aéroport Panama-Pacífico (aéroport siège)	12
5.1.2. Aéroport International de Tocumen	12
5.1.3. Aspects généraux des arrivées et départs	13
5.1.4. Arrivées et départs de Délégations	14
5.1.5. Vols d'aéronefs officiels, militaires ou privés	14
5.1.6. Autorisations de survol et d'Atterrissage	14
5.1.7. Départs de l'Aéroport International de Panamá-Pacífico	15
5.1.8. Vols en aéronefs Commerciaux	15
5.1.9. Arrivée et accueil au Terminal Principal	

Vols Commerciaux	15
5.1.10. Départs du Terminal Principal	16
<b>6. Concernant les Bagages</b>	<b>16</b>
<b>7. Les Liaisons</b>	<b>17</b>
7.1 Liaisons Officielles	17
7.1.1. Liaisons de Missions Diplomatiques	17
<b>8. Presse et Medias</b>	<b>17</b>
8.1. Centre de Presse	17
8.1.1. Liaisons de Presse	18
<b>9. Sécurité</b>	<b>18</b>
9.1. Aspects Généraux	18
9.1.1. Sécurité des Installations	19
9.1.2. Sécurité des Aéronefs – Aéroports	19
9.1.3. Identifications	19
9.1.4. Laisser-passer de Véhicules et Sécurité de Déplacement	20
9.1.5 Sollicitudes d’Accès et Port d’Armes et d’autres Éléments	20
9.1.6. Agents et Armements	20
9.1.7. Communications Radio	21

## **ANNEXES**

### **Section A (formulaires)**

1. Pour Identifications des Délégations Officielles
2. Pour Identification de la Presse Nationale et Internationale
3. Demande d'Autorisation de Survol et d'Atterrissage (Direction de l'Aéronautique Civile du Panama)

### **Section B (Informations utiles)**

1. Ambassades et Organismes Internationaux Accrédités au Panama
2. Principales Compagnies Aériennes de la Ville de Panama
3. Restaurants importants de la Ville de Panama
4. Centres Commerciaux d'importance dans la Ville de Panama
5. Suggestion d'Hébergement pour le VII<sup>ème</sup> Sommet des Amériques
6. Conditions Migratoires Requises pour entrer en République du Panama



**A. Message de son Excellence Monsieur Juan Carlos Varela Rodriguez,  
Président de la République du Panama**

En tant qu'hôtes du VII<sup>ème</sup> Sommet des Amériques, les panaméens souhaitons la plus chaleureuse bienvenue à tous les Chefs d'État et/ou de Gouvernement ainsi qu'aux délégations qui convergent dans cet isthme, motivés par l'objectif de dialoguer et de parvenir à des consensus qui garantissent une prospérité équitable pour toutes les nations de notre continent.

Je partage la fierté que nous ressentons pour être les hôtes d'un dialogue hémisphérique rénové, dans lequel l'intégration, la coopération, la paix et la justice seront les piliers des politiques qui naîtront de cette rencontre sous le thème « Prospérité avec Équité : Le Défi de la Coopération dans les Amériques ».

Par conséquent, le VII<sup>ème</sup> Sommet des Amériques Panama-2015 est le point de départ de ce nouveau processus de consolidation de notre hémisphère, dans lequel nous partagerons des expériences et de bonnes pratiques afin que chacun de nos agendas d'État soit synonyme de progrès. Grâce à la contribution de différents acteurs sociaux comme les jeunes, les chefs d'entreprises, la société civile et les académiciens, nous pourrons créer des « Mandats pour l'action » qui guideront nombre des politiques d'État de notre continent durant les années à venir.

C'est une grande opportunité, et en même temps une opportunité significative, de renforcer les valeurs démocratiques, la défense des droits de l'homme, la transparence institutionnelle et les libertés individuelles qui nous permettent de maintenir une croissance économique durable et inclusive.

La présence d'observateurs, de visiteurs et des médias, est le témoignage pour le monde de ce fait historique que le Panama a l'honneur de faciliter, en assumant notre responsabilité de promouvoir le dialogue et le consensus.

Soyez les bienvenus en République de Panama, une nation qui vous accueille dans un esprit de fraternité, et je vous invite à ce que nous devenions cette génération de femmes et d'hommes dont le souvenir qu'elle laissera sera celui d'une civilisation de paix, solidaire et inclusive.



## **B. VIIème SOMMET DES AMÉRIQUES**

### **« Prospérité Équitable : Le Défi de la Coopération dans les Amériques »**

#### **INTRODUCTION**

La Ville de Panama sera le siège du VII<sup>ème</sup> Sommet des Amériques, qui réunira les Chefs d'État et/ou de Gouvernement du Continent Américain les 10 et 11 avril 2015.

Le Manuel Opérationnel du Sommet qui vous est présenté, a pour objectif de porter à votre connaissance les lignes directrices de l'organisation et les facilités offertes par le Gouvernement de la République de Panama aux Chefs d'État et/ou de Gouvernement des Distinguées Délégations. Ainsi sont abordées les prévisions en matière de : arrivées des Chefs d'État et/ou de gouvernement et des Chanceliers, hébergement, salles de réunions, protocole, accréditations, transport, sécurité, communications et autres aspects logistiques pour le bon déroulement des réunions.

Les Sommets sont des réunions du plus haut niveau qui requièrent une préparation longue et complexe, c'est pourquoi il est indispensable l'envoi de formulaires correctement compilés disponibles sur le site web, pour leur gestion et l'enregistrement électronique des différentes délégations, et dont vous trouverez des copies en annexe du présent document.

Le Ministère des Affaires Étrangères, à travers la Commission Organisatrice du VII<sup>ème</sup> Sommet des Amériques, a assumé toutes les tâches d'organisation et de coordination opérationnelle. Ceci exige que nous maintenions tous les contacts avec les différentes parties par les voies appropriées, afin que les résultats de celui-ci soient ceux qu'en attendent les pays participants.

Ville de Panama, le 25 février 2015



**C. PROGRAMME PROVISOIRE**

**VII<sup>ème</sup> SOMMET DES AMÉRIQUES**

**« Prospérité avec Équité : Le Défi de la Coopération dans les Amériques »**

**CENTRE DE CONVENTIONS ATLAPA**

**Jeudi 9 avril 2015**

Déroulement des Forums d'Entreprises, des Recteurs, des Jeunes et de la Société Civile

Réunion de Leurs Excellences les Ministres des Affaires Étrangères ou du Groupe de Révision et de Mise en Œuvre de Sommets (GRIC)

Lieu: Salón Portobelo, Centro de Convenciones ATLAPA

**7:00 p.m.** Cocktail de bienvenue a Leurs Excellences les Ministres des Affaires Étrangères et membres du GRIC

**Lieu:** Plaza Los Libertadores, Palacio Bolívar, Casco Antiguo (Vieille ville)

**Format :** 1+6 (Réception debout)

**Vendredi 10 avril 2015**

**Toute la journée :** Arrivée des Chefs d'État et/ou de Gouvernement.

Participation possible des Chefs d'État et/ou des Chanceliers aux Forums

**6:00 p.m.** Cérémonie d'Inauguration du VII<sup>ème</sup> Sommet des Amériques, Panama 2015

**Lieu :** Teatro Anayansi, Centre de Conventions ATLAPA.

Intervenants : SG-OEA, SG-ONU, Président de la République du Panama

**Format :** 1+1+6

**8:00 p.m.** Dîner d'État offert par son Excellence, le Président de la République du Panama, Monsieur Juan Carlos Varela Rodriguez et par l'Honorable Première Dame de la République, Madame Lorena Castillo de Varela, en honneur aux Chefs d'État et/ou de Gouvernement qui participent au VII<sup>ème</sup> Sommet des Amériques.

**Lieu :** Complexe Monumental du Vieux Panama.



**Format : 1+1+2**

\* **Photo Officielle** (Il y a deux scènes prévues pour la Photo, l'une au Centre de Conventions ATLAPA, en cas de pluie, et l'autre dans le Complexe Monumental du Vieux Panama.

### **Samedi 11 avril 2015**

**7:30 a.m.** Opportunité pour les déjeuners de travail ou réunions bilatérales des Chefs d'État et/ou de Gouvernement

**Lieu :** Hôtels siège de chaque Délégation

**9:00 à 10:30 a.m.** Première Séance Plénière du VII<sup>ème</sup> Sommet des Amériques.

**Lieu :** Salon de Plénière, Salón Las Islas, Centre de Conventions ATLAPA

**Format : 1+1+6**

**10:30 à 1:00 p.m.** Pause Chefs d'État et/ou de Gouvernements

**Lieu :** Teatro La Huaca, Centre de Conventions ATLAPA.

**Format : Le Presidente et Ministre des Affaires étrangères**

**1:00 à 2:00 p.m.** Déjeuner de Travail des Chefs d'État et/ou de Gouvernement

**Lieu :** Salón Las Islas, Centre de Conventions ATLAPA

**Format : 1+1+6**

**2:30 à 4:30 p.m.** Deuxième Séance Plénière du VII<sup>ème</sup> Sommet des Amériques

**Lieu :** Salón Las Islas du Centre de Conventions ATLAPA

**4:30 p.m.** Signature du Document de Mandat et Clôture Officielle du VII<sup>ème</sup> Sommet des Amériques.

**Lieu :** Salle des Plénières, Salón Las Islas, Centre de Conventions ATLAPA

**4:45 p.m.** Conférence de Presse, Centre de Presse.

**Lieu :** Las Totumas, Centre de Conventions ATLAPA.

### **FIN DU PROGRAMME OFFICIEL**

Départ des Chefs d'État et/ou de Gouvernement pour leurs hôtels ou retour dans leurs pays respectifs.

## 1. DONNÉES GÉNÉRALES SUR LE PANAMA

La République du Panama est située dans l'Hémisphère Nord, dans la zone intertropicale proche de l'Équateur terrestre ; Latitude : de 7°11' Nord à 9°39' Nord', Longitude : de 77° 10' Ouest à 83° 03' Ouest. C'est une bande de terre étroite orientée Est-Ouest et baignée sur ses côtes par la Mer des Caraïbes au Nord et par l'Océan Pacifique au Sud, bordée à l'Est par la République de Colombie et à l'Ouest, par la République du Costa Rica.

La superficie du territoire du Panama est de 75,517 kms<sup>2</sup> pour une population estimée de 3.405.813 habitants (Institut National des Statistiques et du Recensement du Bureau de Contrôle Général de la République 2010).

### 1.1. Résumé Historique

Après les explorations de Rodrigo de Bastidas (1501) et Diego de Nicuesa (1510), a débuté l'établissement de peuplades éphémères dans l'Isthme, fait qui a laissé l'empreinte de la colonisation de la couronne espagnole dans le nouveau continent.

En 1504, les espagnols ont construit un chemin sur les côtes de l'Isthme de Panama pour transporter l'or et l'argent du Pérou. Il existe encore des vestiges de ce chemin, appelé Chemin des Croix, par lequel des milliers de mules ont transporté péniblement les œuvres d'art de l'Empire Inca fondues en lingots destinés à être envoyés en Espagne.

En septembre 1513, en traversant la forêt du Darién, Vasco Núñez de Balboa, découvre la Mer du Sud, aujourd'hui appelée Océan Pacifique. Le 15 septembre 1519, Pedrarias Dávila, Gouverneur de Castilla del Oro fonde la première peuplade sur les côtes de l'Océan Pacifique américain, aujourd'hui connue sous le nom de Panama la Vieja. (*Le Vieux Panama*).

En 1739, la couronne espagnole met fin aux fameuses foires d'échange commercial de Portobelo à destination de la métropole, avec la subséquente perte de la primauté commerciale de l'Isthme. Ainsi est alors donnée la mesure pour la révolution qui a culminé avec l'Indépendance de l'Espagne le 28 novembre 1821, date qui marque le début de notre union volontaire dans la Grande Colombie.

La guerre civile colombienne, plus connue comme la Guerra des Mille Jours, (1899-1902) a suscité la séparation de Panama le 3 novembre 1903 ; 15 jours plus tard était signé avec les États-Unis le Traité Hay-Bunau Varilla, qui permettaient la construction du Canal Interocéanique à travers notre Isthme.

Le 15 août 1914, le bateau à vapeur Ancon est le premier à traverser les eaux du Canal et avec cette prouesse, l'ingénierie obtient un triomphe extraordinaire en situant l'Isthme de Panama à un endroit avantageux en fonction du développement du secteur tertiaire de son économie.

L'importance du canal interocéanique pour Panama est indéniable. En 1904, les États-Unis ont débuté les travaux de la construction d'une œuvre d'ingénierie des plus monumentales. En 1880, les français, dirigés par le constructeur du Canal de Suez, Ferdinand de Lesseps, avaient commencé la construction du canal, mais sans succès, à cause des maladies qui ravageaient l'Isthme d'Amérique centrale et qui avaient coûté plus de 25.000 vies. Les principales causes de la mortalité étaient la malaria, la fièvre jaune, la variole, la typhoïde, la dysenterie, la parasitose, outre les multiples accidents. C'est pour cette raison, et à cause de la mauvaise gestion de l'argent, que l'entreprise française entra en faillite économique et le projet fut tronqué alors que seuls 33 kilomètres de canal avaient été construits. Trois ans plus tard était constituée la Nouvelle Compagnie du Canal de Panama pour compléter le chantier. En 1903, les États-Unis ont acheté les droits à l'entreprise française au prix de 40 millions de dollars, en vue d'obtenir les bénéfices du contrôler la voie interocéanique.

Le combat pour récupérer notre souveraineté marquera, dans une très large mesure, le développement des 97 prochaines années, qui aboutissent à la réversion à Panama du Canal Interocéanique et à sa livraison totale le 31 décembre 1999.

Aujourd'hui, non seulement le Panama est le cœur des Amériques, mais il offre aussi une stabilité politique, juridique, économique et financière.

En outre, le Panama compte avec des ports modernes, des zones franches de distribution de marchandises vers tous les points de l'Amérique Latine, des Lois avec des avantages fiscaux ou relevant des impôts, migratoires et professionnels dont bénéficient les investissements.

Avec l'usage du dollar comme monnaie au cours légal, les problèmes de dévaluations et d'inflation disparaissent, ce qui rend les opérations bancaires plus fluides.

En plus de la solidarité, nous offrons un pays intégral, avec sa banque et son commerce, avec des sources de richesses, des moyens utiles pour un avenir prometteur, à travers le Centre Financier International. Nous invitons et nous ouvrons nos portes de la Zone Libre de Colón, la seconde plus grande Zone Libre du monde et la première d'Amérique.

## **1.2. Division Politico-Administrative et Système Politique**

La République de Panama est divisée en 10 provinces et cinq communautés indigènes. Le siège du Gouvernement est situé dans la ville de Panama, capitale de la République.

Panama dispose d'un système politique de gouvernement Républicain, Démocratique et Représentatif, conformément aux dispositions de la Constitution Politique de 1972. Le Gouvernement comprend trois pouvoirs : Exécutif, Législatif

et Judiciaire. Le Pouvoir Exécutif est exercé par le Président de la République, un Vice-Président et ses Ministres. Le Pouvoir Législatif réside à l'Assemblée Nationale, laquelle se compose de 71 Députés. Ces deux pouvoirs sont élus au suffrage universel direct, pour une durée de cinq ans.

Le Pouvoir Judiciaire est exercé par la Cour Suprême de Justice, composée de neuf Magistrats, chacun étant nommé pour une durée de dix ans.

### **1.3. Profil Économique**

Pour le Panama, pays à nette vocation de services, la Zone Libre de Colón, le secteur bancaire, le Canal de Panama et le tourisme des affaires constituent les activités économiques les plus importantes.

L'économie du Panama s'est accrue de 6,8 % en 2014 (Banque Mondiale) avec une projection de 6,2 % pour l'année 2015 et un taux de chômage de 4 %. Cette performance s'est caractérisée par la croissance des activités associées au secteur externe, comme la récupération de l'exportation de bananes et les services portuaires et par celle des activités liées à l'économie interne, comme la culture de grains et de céréales, la manufacture de matériaux de construction, les télécommunications, les services informatiques et la banque. Elle s'est aussi caractérisée par l'effort du Gouvernement panaméen pour investir dans les infrastructures et les routes, comme le mégaprojet d'élargissement du Canal de Panama, la construction du Métro de la ville de Panama et les différentes phases de la bande côtière, outre la contribution et les investissements d'un secteur privé actif, qui ont contribué au dynamisme de l'économie panaméenne.

Ces dernières années, l'activité touristique s'est développée avec l'arrivée de nouvelles lignes aériennes. Une politique gouvernementale est menée, laquelle vise à faire de cette activité l'une des principales de l'économie mondiale, en profitant des abondantes ressources touristiques panaméennes.

Au Panama, l'atmosphère est favorable à l'investissement étranger. Les facteurs les plus attrayants pour les entrepreneurs comptent le Canal de Panama, la Zone Libre de Colón, la Région Interocéanique, le Centre Financier International, les Zones de Transformation, outre l'usage du dollar comme monnaie au cours légal. Tout ceci permet à l'investisseur de trouver dans notre pays des avantages pour les investissements.

### **1.4 Monnaie Officielle**

La monnaie officielle de la République du Panama est le Balboa, mais le cours du dollar des États-Unis est légal. Pour la commodité de nos visiteurs, une agence de la Banque Nationale est à leur disposition à l'aéroport de Tocumen, avec des guichets agréés pour le change de monnaies étrangères.

### **1.5. Langue Officielle**

La langue officielle de la République du Panama est l'espagnol.

### 1.6. Religion

La religion majoritaire du Panama est la religion catholique, bien que la Constitution Politique de la République permette la pratique d'autres religions.

### 1.7. Climat

Le climat du Panama est tropical et sa situation géographique entre deux océans lui permet de compter avec une grande biodiversité que d'autres pays ne possèdent pas. Avec deux saisons : la saison des pluies et la saison sèche. La première, appelée « hiver », dure de mai à décembre, avec des pluies qui nous permettent de profiter de la chaleur des rayons de soleil durant une bonne partie de la journée. Lors de la saison sèche, ou « été », de la mi-décembre au mois d'avril, les agréables vents alizés soufflent de façon permanente.

Les conditions météorologiques prévues pour les journées du VII<sup>ème</sup> Sommet, sont les suivantes :

- Température maximale moyenne 31.8 °C
- Température minimale moyenne 23.4 °C
- Température moyenne 24.5 °C
- Humidité relative moyenne 83%

### 1.8. Informations utiles

**Heure Locale :** TMG-5

**Courant Électrique :** 120V et 240V disponible dans les hôtels ;

**Taxes :** Tout achat au Panama est taxé à hauteur de 7% au titre de l'Impôt sur le Transfert de Biens Meubles et Services (ITBMS), les médicaments, les aliments et les fournitures scolaires faisant exception à cette mesure.

**Pourboire :** Dans certains restaurants, le pourboire est compris dans l'addition. Il est usuel de laisser un pourboire équivalent à 10% du total consommé.

**Taxe Aéroportuaire :** Pour des vols commerciaux internationaux, la taxe d'aéroport est comprise dans le prix du billet d'avion.

#### Horaires :

Commerce : de 9:30 a.m. à 7:00 p.m. en journée continue, du lundi au dimanche.

Banques : de 8 :30 a.m. à 3:00 p.m. Les distributeurs automatiques de billets sont à la disposition des usagers 24 heures sur 24.

Bureaux publics : de 8 :00 a.m. à 4:00 p.m.

### **Numéros de téléphone importants**

- Appels internationaux à travers une opératrice : 106
- Heure locale : 105
- Service d'assistance téléphonique : 102
- Urgences : 911

L'indicatif local pour des appels vers Panama est le 507. Le service de téléphonie nationale et internationale fonctionne 24 heures sur 24, grâce à des opérateurs ou à travers le système MADI de numérotation directe, disponible vers la plupart des pays.

Dans les annexes, vous trouverez une liste des numéros de téléphone des Ambassades et des Organismes Internationaux agréés au Panama (Annexe 1), ainsi qu'une liste des principales compagnies aériennes (Annexe 2), restaurants (Annexe 3), centres commerciaux (Annexe 4), principaux hôtels de la Ville de Panama (Annexe 5) et Conditions Migratoires pour entrer en République de Panama (Annexe 6).

## **2. INFORMATIONS SUR L'ORGANISATION DU VII<sup>ème</sup> SOMMET DES AMÉRIQUES**

### **2.1. Information générale sur l'événement**

Les 10 et 11 avril 2015 se déroulera au Panama le VII<sup>ème</sup> Sommet des Amériques, conclave Hémisphérique qui convoque les Chefs d'État et/ou de Gouvernement du continent américain pour discuter de thèmes communs et lors duquel sont accordées des actions à mener conjointement, afin de faire face aux défis actuels et futurs de la région.

### **2.2. Délégations qui assisteront au VII<sup>ème</sup> Sommet**

Les Missions présidées par les Chefs d'État et/ou de Gouvernement et leurs Conjointes, les Ministres des Affaires Étrangères et les Coordonnateurs Nationaux des pays de l'hémisphère.

Les Ambassadeurs accrédités dont le siège est au Panama, recevront une invitation spéciale.

Les délégations devront être accréditées par une note à l'intention du Ministère des Affaires Étrangères, indiquant la composition de la délégation par ordre de préséance. Afin de pouvoir identifier chacun des membres des délégations sera délivrée une accréditation permettant l'accès aux secteurs où se dérouleront les événements du Sommet, accréditation qui devra faire l'objet d'une demande présentée **avant le 16 mars 2015**.

Le formulaire d'Accréditation sera disponible en ligne sur le site web du Sommet ([www.cumbredelasamericas.pa](http://www.cumbredelasamericas.pa)) et sur celui du Ministère des Affaires Étrangères de la République du Panama ([www.mire.gob.pa](http://www.mire.gob.pa)). (Voir Annexe A)

### **2.3. Préséances Officielles**

Les préséances de la cérémonie d'inauguration et de la plénière seront déterminées par l'ordre alphabétique des pays en espagnol. La préséance des activités se fera par tirage au sort qui sera effectué lors de la réunion sur les logistiques avancées.

### **3. Scènes du VII<sup>ème</sup> Sommet des Amériques**

#### **3.1. Espace Siège du Sommet : Centre de Conventions ATLAPA**



ATLAPA (Atlantique-Pacifique), carrefour des Amériques, est un des centres de Conventions les plus complets du monde. Ses excellentes installations sont idéales pour la réalisation de congrès, conventions, foires et réunions, avec des facilités et des services à la hauteur d'événements d'envergure mondiale, à l'image de son Théâtre/Auditorium Anayansi.

ATLAPA combine l'héritage artistique et culturel de notre population avec la technologie de ce siècle. C'est un imposant Centre de Conventions offrant de multiples services, d'une capacité totale de 10.500 personnes pour les réunions. Construit au cœur de la ville de Panama, il se trouve à quelques minutes seulement des centres commerciaux, du secteur des banques, des hôtels et des aéroports internationaux, qui font de Panama le lieu idéal de votre prochaine visite. Le Centre de Conventions dispose aussi de salles pour les réunions bilatérales, de bureaux et d'espaces d'accueil, de 1.200 places de parking et il est situé face à l'accès au Corridor Sud.

##### **3.1.1. Cérémonie d'Inauguration**

Elle aura lieu dans le Théâtre/Auditorium Anayansi du Centre de Conventions ATLAPA, dont la capacité est de 2.800 personnes confortablement installées.

##### **3.1.2. Dîner d'État**

###### **3.1.2.1. Complexe Monumental du Vieux Panama**

À ses débuts, Panama n'était qu'un alignement de maisons en bois, quelques-unes de chaume, mais c'est au début du XVII<sup>ème</sup> Siècle qu'apparaissent les premières maisons en pierre, qui correspondent à de nombreux vestiges monumentaux qui existent actuellement.

La vieille ville de Panama a été fondée le 15 août 1519 par le gouverneur Pedro Arias Dávila et elle a été constituée comme premier établissement espagnol sur la côte pacifique d'Amérique.

La Plaza Mayor était le lieu principal de la ville car elle était entourée des bâtiments. La ville comptait sept couvents, tous en structures de pierre, et il existait également d'autres bâtiments en pierre comme le Cabildo.

Au moment de l'attaque des pirates, la ville était presque entièrement construite en pierre. Depuis sa fondation, Panama occupait une place très importante dans l'histoire coloniale de l'Amérique, et même de l'Europe. C'était un lieu d'expéditions pour l'exploration d'autres territoires d'Amérique Centrale et du Sud.

La ville de Panama était utilisée comme un lieu de trafic de tous types de marchandises et de personnes, à destination de l'Espagne et en provenance de l'Amérique du Sud. En outre, c'était un lieu de passage, en particulier de métaux précieux, d'où son importance avec d'autres pays.

Il est documenté que plus de 60% des métaux précieux à destination de l'Espagne passaient par l'Isthme. Cela explique l'intérêt suscité chez les pirates, en particulier ceux qui étaient des ennemis de l'Espagne, comme les français, les anglais, et plus tard, les hollandais.

Le pirate Henry Morgan arrive dans l'Isthme en 1668, année où il attaque Portobelo et s'empare du fort de San Lorenzo. Après cette victoire, il promet d'attaquer la ville de Panama.

Après la prise du Fort de San Lorenzo, il commence son parcours vers Panama la Vieja (le Vieux Panama), qui l'amène à traverser pratiquement tout le Chemin des Croix.

Le 28 janvier 1671, jour du pillage, éclate la bataille de Mataznillo, à proximité immédiate de la ville de Panama. Cette bataille, selon ce qui a été documenté, s'est déroulé tout près de l'actuel Parc Omar (Parc Omar).

C'est là que la bataille se serait produite, avec un affrontement de quelques 2.200 pirates contre 2.000 espagnols environ qui défendaient la ville. L'histoire nous indique que ce sont les espagnols qui ont perdu la bataille, Morgan et ses pirates remportant la victoire.

Le gouverneur Pérez de Guzmán, se voyant probablement vaincu lors de la bataille, donna l'ordre de mettre le feu au « polvorín » ou « poudrière » (structure contenant de la poudre et des munitions). L'incendie de cette structure provoquera une grande explosion, faisant que le feu se propage dans toute la ville, qui sera finalement consumée par les flammes.

### **3.1.3. Plénière**

Elle se déroulera dans un espace appelé « Las Islas de ATLAPA », constitué de 3 salons, pour une surface totale de 3.200 m<sup>2</sup>.

### **3.1.4. Retraite des Chefs d'État et/ou de Gouvernement**

La retraite privée des Chef d'État et/ou de Gouvernement sera vérifiée au Théâtre « la Huaca » du Centre de Conventions ATLAPA.

### 3.1.5. La Conférence de Presse finale

Elle aura lieu dans l'espace « **Las Totumas** », qui en outre, abritera le Centre de Presse du Sommet, avec des salons pour les médias (avec ordinateurs portables et imprimantes), une scène pour les interviews, un espace d'accueil de journalistes, etc.

## 4. Hébergement

### 4.1. Délégations Officielles

Les hôtels siège pour l'hébergement des Chefs d'État et/ou de Gouvernement, des Ministres des Affaires Étrangères, des Chefs de Délégation, des Invités Spéciaux et d'autres membres du Cortège Officiel par pays, seront l'hôtel Sheraton Panama, l'Hôtel RIU Plaza et l'Hôtel Miramar Intercontinental.

La Commission d'Hébergement accompagnera le processus de réservation de chambres dans les hôtels mis à la disposition du Sommet, raison pour laquelle il est important de transmettre le formulaire d'accréditation en ligne, disponible sur le site web <http://cumbredelasamericas.pa/> **au plus tard lundi 16 mars 2015**, y compris les conditions requises quant à l'hébergement. (Voir Annexe A)

Le Gouvernement panaméen mettra à disposition du Cortège Officiel de chaque pays, dans les hôtels siège du Sommet, 12 chambres (1+1+10), ainsi distribuées :

- Une chambre de type Suite pour chaque Mandataire
- Une Junior Suite pour chaque Ministre des Affaires Étrangères et/ou Chef de Délégation

En outre, chaque délégation disposera d'un maximum de dix (10) chambres au sein de l'Hôtel Siège, aux frais de chaque pays visiteur. L'attribution d'étage entier par hôtel et de chambres a été déterminée par tirage au sort effectué lors de la Réunion du Groupe de Révision et de Mise en Place de Sommets (GRIC), au siège de l'OEA en novembre 2014.

#### 4.1.1. Le pays siège prendra en charge les dépenses suivantes :

1. L'hébergement des Chefs d'état et/ou des Chefs de Gouvernement des pays : chambre + taxes, du 9 au 12 avril 2015, (3 nuits) ; internet, petit-déjeuner et repas, (Président et Première Dame).

2. L'hébergement des Chanceliers et/ou du Chef de Délégation chambre + taxes, du 8 au 12 avril 2015, (4 nuits), internet, petit-déjeuner et repas : (Chancelier – Chef de Délégation)

**Remarque:** Le pays siège ne prendra pas en charge les frais occasionnés par les services de pressing, spa, mini bar, salons de beauté, appels internationaux, service en chambre, les coûts des chambres non spécifiés dans les paragraphes 1 et 2 étant assumés par chaque pays participant. En ce sens, au moment de l'enregistrement, les hôtels solliciteront une garantie de paiement des frais complémentaires à travers une carte bancaire.

#### **4.1.2. Hébergement des délégations**

En outre, pour accueillir les délégations gouvernementales, les représentations de la société civile et les acteurs sociaux et les représentations de jeunes qui participeront aux réunions prévues avant le sommet ou durant sa réalisation, la Commission d'Hôtels suggère d'autres hôtels aux tarifs accessibles. Les formulaires d'accréditation dûment remplis doivent être envoyés au plus tard le 16 mars 2015. En annexe de ce manuel Opérationnel du Sommet, vous trouverez un tableau avec la liste des hôtels suggérés. (Voir Annexes B/5),

Pour les réservations dans ces hôtels, au moment de remplir le formulaire correspondant disponible sur le site web du Sommet <http://cumbredelasamericas.pa/>, les Délégués doivent l'accompagner du numéro de carte bancaire pour formaliser cette réservation. Dans ces hôtels sera mis à disposition un circuit de mobilisation en transport en commun pour couvrir les réunions et les événements protocolaires durant le Sommet.

#### **4.1.3. Réservations dans d'autres hôtels de la ville**

Dans la ville de Panama, d'autres hôtels sont disponibles pour les délégations qui préféreraient cette option. Dans ce cas, celles-ci devront effectuer les réservations par l'intermédiaire de leurs Missions Diplomatiques respectives accréditées au Panama. Les services de transport ne pourront pas être assurés depuis ces hôtels vers le Centre de Conventions siège du Sommet, vers les Forums préalables ou vers les événements sociaux, c'est pourquoi il est suggéré de rejoindre l'un des hôtels susmentionnés, situés dans le centre-ville, pour pouvoir utiliser ce service.

#### **4.1.4. Hébergement pour la Presse**

Les coordinations ont été effectuées avec les hôtels de la localité afin de faciliter un hébergement à des tarifs favorables pour les membres de la presse

internationale qui nous rendent visite, sans que cela ne les empêche d'être logés dans d'autres hôtels de leur choix. Sur le site web <http://cumbredelasamericas.pa/> est présentée une liste d'hôtels dans le voisinage de la zone bancaire et commerciale de la ville, raison pour laquelle il est recommandé de procéder à l'enregistrement conformément aux instructions apparaissant sur ce site. Un circuit de mobilisation aller-retour a été prévu depuis ces hôtels vers les Centres de Presse, situés dans le Centre de Conventions ATLAPA, un autre en bordure du Centre de Conventions Vasco Núñez de Balboa, aménagement qui est mentionné dans le Manuel d'Instructions pour la presse afin de faciliter son travail.

**4.1.5. Hébergement de Membres d'Équipages :** Équipages d'Aéronefs Militaires ou Privés, dont l'hébergement sera pris en charge par la délégation. La Commission Organisatrice recommande aux équipages les hôtels suivants :

- Hôtel Holiday Inn, situé à Clayton, ou l'hôtel Tryp Panama situé à Albrook, qui sont les plus proches de l'aéroport Panama - Pacífico.
- Hôtel Riande Continental Aeropuerto, plus proche de l'aéroport International de Tocumen.

#### **4.1.6. Conditions de paiement**

- Concernant les chambres dont le paiement sera assumé par les Délégations Officielles de chaque pays ou d'Organismes Internationaux, la réservation devra être garantie par carte bancaire.
- Les Délégations qui désirent se loger dans d'autres hôtels devront réaliser leurs réservations à travers leurs Ambassades respectives ou par le biais d'Organisations Internationales accréditées au Panama et les garantir par carte bancaire.
- Pour l'hébergement de la Presse Officielle Internationale, le Formulaire correspondant doit être rempli (Réservation d'Hôtel pour la Presse Internationale) et la réservation doit être garantie par carte bancaire. L'hôtel Plaza Paitilla Inn. est suggéré.
- Les membres d'Équipages des Avions Présidentiels devront gérer les réservations à travers leurs Ambassades respectives ou par le biais d'Organisations Internationales accréditées au Panama et les garantir par carte bancaire.
- Les véhicules seront mis à disposition des visiteurs distingués, dès leur arrivée à l'aéroport Panamá-Pacífico et pour les convois présidentiels. Il en sera de même à l'aéroport de Tocumen.

## **5. Transport**

La Commission Organisatrice du VII<sup>ème</sup> Sommet des Amériques, mettra les véhicules suivants à disposition de chaque délégation participante :

Délégations Officielles présidées par des Chefs d'état et/ou de Gouvernement : Une (1) automobile pour le Chef d'état et/ou de Gouvernement et une (1) automobile pour le ministre accompagnateur. Une automobile de type van sera assignée pour les transferts Aéroport-Hôtel-Aéroport de la délégation et des bagages, le reste des besoins devant être pris en charge par la délégation ou par son Ambassade ou Consulat au Panama.

Une navette assurera le transport entre les hôtels officiels et le Centre de Conventions ATLAPA les 10 et 11 avril.

Pour le déplacement entre ATLAPA et le lieu du dîner d'État dans le Vieux Panama, un transport en commun sera mis à disposition le 10 février après la Cérémonie d'Inauguration. Le retour dans les hôtels se fera par convois individuels.

Le personnel d'assistance comptera avec les facilités de transport dès son arrivée à l'Aéroport International Panamá-Pacífico et à l'Aéroport International de Tocumen, en autobus appropriés, réservés exclusivement pour les transférer à leurs hôtels. De même leur sera garanti le transport pour le voyage de retour, de l'hôtel à l'aéroport, comme communiqué dans les formulaires d'arrivées et départs, disposés à cet effet sur le site web du Sommet.

### **5.1. Aéroports d'arrivée et de départ**

#### **5.1.1. Aéroport Panamá-Pacífico (Aéroport Siège)**

Cet Aéroport dispose de toutes les facilités aéronautiques pour l'opération d'aéronefs de grande envergure. La zone de stationnement d'aéronefs est très grande, les salles d'attente et d'accueil sont en excellentes conditions, avec un personnel permanent des services de Migration et des Douanes, mais son atout majeur est la circulation réduite, qui permet d'utiliser cette aire exclusivement pour les honneurs de bienvenue, avec la possibilité de l'isoler physiquement d'autres zones en facilitant les mesures de sécurité.

#### **5.1.2. Aéroport International de Tocumen**

Principal terminal aérien international, cet aéroport compte avec de bonnes installations quant à son Salon Présidentiel et Diplomatique, important pour les pays dont les mandataires arriveraient sur des vols commerciaux. Pour les Chefs d'État qui arrivent à cet aéroport en avions présidentiels ou militaires, celui-ci ne disposant pas d'un espace où stationner les aéronefs de grande taille, étant donné la circulation continue des vols des compagnies aériennes, une solution peut consister à envoyer les aéronefs à l'aéroport de Panamá-Pacífico pour qu'ils y passent la nuit en stationnement.

C'est l'Aéroport International Panamá-Pacífico qui a été désigné pour les réceptions officielles, et tout pays qui souhaiterait utiliser un autre terminal renoncerait alors aux honneurs de bienvenue.

### **5.1.3. Aspects Généraux des arrivées et des départs**

Afin de programmer l'arrivée et l'accueil des Délégations, veuillez informer suffisamment à l'avance la Commission Organisatrice du VII<sup>ème</sup> Sommet – Sous-Commission d'Aéroport, des détails de votre arrivée et de votre départ.

Les Délégations seront reçues à l'Aéroport Panamá-Pacífico, où auront lieu également les adieux, avec un dispositif permettant d'offrir toutes les facilités pour les formalités de migration, la gestion des bagages, le transport à l'Hôtel assigné et le retour depuis ce dernier.

Il est rappelé que chaque délégation doit accréditer, au moyen du formulaire correspondant, un fonctionnaire de la mission (liaison), responsable des tâches susmentionnées, afin de faciliter toutes les procédures auprès des autorités aéroportuaires panaméennes.

Dans le cas où le pays visiteur ne compte avec aucune représentation au Panama, un fonctionnaire nommé par la Sous-Commission d'Aéroport se chargera de ces tâches.

La Représentation diplomatique respective devra disposer de véhicules d'assistance dûment accrédités, pour transporter les fonctionnaires désignés et appuyer les activités susmentionnées après avoir finalisé les formalités correspondantes.

Le nom des chauffeurs et le numéro d'immatriculation des véhicules qui entreront dans l'Aéroport International Panamá-Pacífico et dans l'Aéroport International de Tocumen, dans la limite établie par les présentes instructions, devront être préalablement accrédités en remplissant le formulaire prévu à cet effet sur le site web du Sommet et sur celui du Ministère des Affaires Étrangères.

Pour entrer en République du Panama, les délégués doivent posséder un passeport en cours de validité. Les délégués pour lesquels un visa est requis, devront s'adresser aux missions diplomatiques ou aux Consulats du Panama respectifs. Dans le cas où cette obtention ne serait pas possible pour quelque circonstance que ce soit indépendante de nos missions, ou de par l'absence de mission diplomatique ou consulaire dans le pays, le visa sera délivré à l'aéroport International d'arrivée, et à cet effet, le délégué demandeur devra présenter deux (2) photographies d'identité en couleur, aux dimensions 3 x 4 cm.

Sont exemptés de cette formalité les pays avec lesquels il existe des accords ou des conventions concernant la suppression de visa.

Il est important de rappeler aux Missions Diplomatiques que les normes en vigueur dans la République du Panama interdisent l'importation, dans les bagages des passagers, de : substances dangereuses, végétaux, animaux, produits et sous-produits.

#### **5.1.4. Arrivée et Départ des Délégations**

##### **5.1.4.1. Vols d'aéronefs officiels, militaires ou privés**

Il est recommandé que le fonctionnaire de la Mission Diplomatique désigné pour accompagner les formalités de passeport, bagages, douane et presse, se trouve à l'Aéroport International d'arrivée une heure avant l'arrivée de l'avion qui transporte sa délégation.

##### **5.1.6. Autorisation de Survol et d'Atterrissage**

Les autorisations de survols et d'atterrissages doivent être traitées directement auprès de l'Autorité Aéronautique Civile, sur présentation du formulaire : Données Nécessaires pour traiter la Notification de survol et/ou d'atterrissage d'Aéronefs immatriculés à l'Étranger, formulaire à fournir avant le 5 mars 2015. Celui-ci peut être rempli sur le site web : [www.aeronautica.gob.pa](http://www.aeronautica.gob.pa), (Autorisations Formulaires). Pour confirmation du numéro du vol et du numéro d'autorisation, veuillez écrire à : [ta@aeronautica.gob.pa](mailto:ta@aeronautica.gob.pa)

Pour l'assistance seront présents à l'aéroport, au maximum un (1) fonctionnaire de la Mission Diplomatique et jusqu'à trois (3) membres du groupe présidentiel avancé.

A l'arrivée des aéronefs qui transportent les Chefs d'État et/ou de Gouvernement, une fois en position finale sur la plate-forme, le Directeur de Protocole du Panama, accompagné par l'Ambassadeur du pays respectif, montera dans l'avion pour inviter le mandataire visiteur et la Première Dame, le cas échéant, à en descendre.

Pour l'accueil de bienvenue, les Honneurs seront rendus brièvement. Le Directeur de Protocole de l'État accueille et présente le/la Chef d'État et/ou de Gouvernement ainsi que la Première Dame aux autorités désignées pour les recevoir, puis il les invite à se joindre à lui pour traverser une haie d'honneur avant d'entrer dans le Salon Présidentiel ou dans le Salon Diplomatique, selon le cas.

**S'ils le souhaitent, les Chefs d'État et/ou de Gouvernement pourront s'adresser rapidement aux médias, en se rendant à l'endroit prévu à cet effet.**

La presse qui les accompagne devra descendre en premier, suivie de la délégation, une fois que le Chef d'État et/ou de Gouvernement et la Première Dame seront descendus, avant d'être conduite jusqu'aux véhicules, sans passer par la haie d'honneur.

La presse accompagnante disposera d'un espace démarqué pour procéder à la couverture de la cérémonie d'accueil, le cas échéant.

Les passeports de la délégation devront être présentés par le fonctionnaire désigné par la Mission Diplomatique, en présence du fonctionnaire désigné par la Commission Organisatrice, dans le bureau aménagé à cet effet dans le Salon Présidentiel.

Les pays dont les Chefs d'État et/ou de Gouvernement arrivent à Panama en avion militaire ou privé devront souscrire un contrat avec une entreprise habilitée pour la prestation des services d'assistance requis (combustible, rampes, crochets de remorquage, tracteur, sources d'énergie, personnel et matériel de chargement et déchargement de bagages, entretien de l'avion, assistance à l'équipage, etc.).

Les aéronefs officiels, militaires ou privés, après avoir été réapprovisionnés, devront être transférés à la zone assignée, où ils resteront jusqu'à leur départ du pays. Sur place sera assurée la sécurité de périmètre, en coordination impérative avec la Sous-Commission de Sécurité.

Les taxes aéronautiques devant être payées pour les aéronefs militaires ou privés, seront gracieusement offertes par l'État panaméen.

#### **5.1.7. Départs de l'Aéroport International de Panamá - Pacífico**

L'embarquement se fera par le Salon Présidentiel ou le Salon Diplomatique de l'Aéroport International de façon immédiate, dans un premier temps la délégation, et finalement le Chef d'État et/ou de Gouvernement, dont prendront congé les Autorités désignées dans chaque cas.

Si les conditions atmosphériques sont défavorables (pluie), la décision pourra être prise de rapprocher le cortège de la rampe d'accès à l'avion (sans Honneurs).

#### **5.1.8. Vols en Aéronefs Commerciaux**

Il est recommandé que le fonctionnaire de la Mission Diplomatique, désigné pour appuyer les formalités de passeport, bagages, douane et presse, se trouve à l'Aéroport International d'arrivée une heure avant l'arrivée de l'avion qui transporte sa délégation.

#### **5.1.9. Arrivée et Accueil au Terminal Principal – Vols Commerciaux**

Il sera sollicité à la Compagnie Aérienne de demander aux passagers de l'aéronef de rester assis jusqu'à ce que le Chef d'État et/ou de Gouvernement ait débarqué.

Les mandataires arrivant sur des vols commerciaux seront accueillis dans le bâtiment principal de l'Aéroport International de Tocumen par le Sous-directeur de Protocole et de Cérémonie de l'État, accompagné de l'Ambassadeur du pays au Panama, qui entreront dans l'aéronef par la passerelle respective et accompagneront l'illustre visiteur et sa Délégation au Salon Diplomatique du Terminal, après avoir effectué les formalités de présentation de documents. Les véhicules seront abordés directement dans la partie frontale de l'aéroport, pour se rendre ensuite au lieu de l'hébergement.

Les passeports du Chef d'État et/ou de Gouvernement devront être présentés par le fonctionnaire de la Mission Diplomatique désigné, en présence du fonctionnaire désigné par la Commission Organisatrice - Sous-Commission d'Aéroport, dans le bureau habilité sur le lieu même de l'accueil.

#### **5.1.10. Départs depuis le Terminal Principal**

Les bagages du Chef d'État et/ou de Gouvernement et du reste de la Délégation seront transférés à l'Aéroport dans les véhicules spécialement assignés, et qui se trouveront sur le lieu de l'hébergement 2 heures avant l'heure fixée par la compagnie aérienne, pour procéder à leur enregistrement réglementaire.

Les membres de la Délégation devront se présenter au comptoir de la compagnie, munis des documents de voyage, afin de procéder à l'enregistrement des bagages et autres formalités correspondantes.

Le processus de contrôle, par mesure de sécurité, de la totalité des bagages, se fera selon les conditions établies par la compagnie aérienne.

### **6. Bagages**

L'agent de liaison de la Mission Diplomatique, responsable des bagages, recevra l'assistance d'un fonctionnaire désigné par la Commission Organisatrice – Sous-Commission d'Aéroport, qui appuiera si nécessaire le retrait des bagages de la délégation. Le Gouvernement de Panama mettra à disposition le transport jusqu'à l'hôtel respectif. La même procédure sera appliquée pour le départ des délégations après coordination avec l'agent de liaison, l'agent de liaison de la Commission, l'agent de liaison de la Mission Diplomatique et la Commission Organisatrice - Sous-Commission d'Aéroport.

La personne chargée des bagages de la Délégation et l'agent de liaison de la Mission Diplomatique seront responsables de la coordination du déchargement de l'avion et du chargement des bagages dans les véhicules correspondants.

Les éléments et le matériel transférés en tant que bagages pour les assistants au VII<sup>ème</sup> Sommet des Amériques, pourront entrer dans le pays sous un régime douanier spécial. À cet effet, il est sollicité à la Mission Diplomatique de procéder à la communication correspondante, afin que la Commission Organisatrice – Sous-Commission d'Aéroport procède aux formalités pour l'autorisation d'entrée temporaire délivrée par la Douane, document communication qui sera signé et retiré à l'aéroport par le fonctionnaire responsable que l'Ambassade aura désigné; de même, avant le départ de Panama, ce document devra être restitué au même endroit, pour l'annulation de ladite autorisation.

Afin de faciliter l'identification des bagages des Chef d'État et/ou de Gouvernement, des Premières Dames et des Délégations Officielles, le Ministère des Affaires Étrangères, Commission Organisatrice – Sous-Commission d'Aéroport, remettra opportunément les reçus des bagages aux Missions disposant

d'un Sièges au Panama, et pour les Missions ne disposant pas de Sièges au Panama, ils seront remis personnellement à leurs titulaires respectifs.

## **7. Liaisons**

### **7.1. Liaisons Officielles**

Pour chacune des délégations sera nommé un Agent de Liaison dont les principales fonctions consisteront à accompagner de façon permanente le Chef de Délégation, et de canaliser les demandes entre les responsables de l'organisation des cérémonies et les délégations participantes, de même réagir face à toute situation liée à l'hébergement, à la sécurité, au transport, aux services médicaux, au protocole et à d'autres besoins d'accompagnement pouvant se présenter.

#### **7.1.1. Liaisons de Missions Diplomatiques**

Les délégations participantes doivent désigner un fonctionnaire de Liaison de leur mission accréditée au Panama, lequel sera en contact permanent avec l'Agent de Liaison Diplomatique assigné par le Comité Organisateur, afin de garantir une coordination efficace avec la délégation participante et répondre à toute situation éventuelle.

De même, il doit être responsable du contrôle des bagages, avec les fonctionnaires du Protocole désignés dans le port d'arrivée et avec les fonctionnaires désignés dans l'hôtel siège, ainsi que pour les départs respectifs.

Dans les cas où le pays visiteur ne disposerait pas de représentation au Panama, un fonctionnaire de la Sous-Commission d'Aéroports se chargera de ces tâches.

## **8. Presse et médias**

Les médias intéressés par la couverture du VII<sup>ème</sup> Sommet des Amériques devront être accrédités à travers le site web [www.cumbredelasamericas.pa](http://www.cumbredelasamericas.pa), option « presse et médias ». La période d'accréditation expire le 15 mars 2015, raison pour laquelle nous remercions de bien vouloir respecter les délais établis afin que nous puissions accueillir comme il se doit les journalistes qui se donnent rendez-vous dans cette importante manifestation.

Les équipes officielles de presse, celles qui font partie de l'équipe de Chefs d'État et/ou de Gouvernement, les Chanceliers ou les Chefs de Délégation, devront être accrédités comme faisant partie de la Délégation Officielle.

### **8.1. Centre de presse**

Le VII<sup>ème</sup> Sommet des Amériques disposera d'un Centre de Presse équipé pour que les membres de la presse puissent réaliser en toute commodité leurs couvertures journalistiques, dans le Salon « Las Totumas », au rez-de-chaussée.

Dans cet espace seront mis à disposition :

- Des ordinateurs
- Un centre d'impression et de photocopies
- Des services d'Internet sans fil
- Des lignes téléphoniques à utiliser avec des cartes pré-payées
- Un circuit fermé de transmission d'actes du programme officiel, disponible en anglais et en espagnol
- Transmission via satellite d'actes du programme officiel – fly away
- Espace réservé pour les unités mobiles et le matériel de transmission par satellite, dans la partie arrière du Centre de Conventions ATLAPA, près de l'entrée des cargaisons et du centre de presse.
- Des cabines pour les interviews, équipées d'une bannière en fond et de deux chaises
- Une salle de conférences de presse

### **8.1.1. Liaisons de Presse**

Le personnel de liaison sera établi pays par pays, de façon à répondre plus rapidement aux besoins des médias en termes d'accès à l'information et pour entrer dans certaines zones au sein des espaces ouverts pour la presse. De même, des liaisons seront établies pour l'usage de différents secteurs au sein du centre de presse, avec des cabines pour les interviews ou la salle de conférences de presse, entre autres.

Pour les membres de la presse officielle (ceux qui sont accrédités comme membres d'une délégation officielle), des liaisons seront assignées pour accélérer leur couverture et au moment de l'intervention de leur Chef d'État et/ou de Gouvernement, de même lors des réunions bilatérales auxquelles ceux-ci participent.

Une carte de contact sera remise avec les instructions pour la presse, contenant le nom, l'adresse électronique et le numéro de téléphone mobile de ces agents de liaison.

## **9. Sécurité**

### **9.1. Aspects Généraux**

La République du Panama a planifié, avec ses organes de Sécurité Nationale et avec l'Organisation du VII<sup>ème</sup> Sommet des Amériques, un dispositif de Protection et Sécurité qui sera déployé du 13 Mars au 13 Avril 2015, afin de contribuer à l'effort de fournir la Protection nécessaire aux Chefs d'État et/ou de Gouvernement des États Membres de l'Hémisphère Occidental qui assisteront au VII<sup>ème</sup> Sommet des Amériques, lequel se déroulera les 10 et 11 Avril prochains en République du Panama.

Le Service de Protection Institutionnelle (SPI) sera chargé de la coordination de la Protection et de la Sécurité des Chefs d'État et/ou de Gouvernement. Avec le Ministère des Affaires Étrangères, il coordonnera préalablement l'entrée dans le pays des escortes portant des armes, des munitions individuelles ainsi que du matériel de communication.

Le Service de Protection Institutionnelle (S.P.I.), constituera la Force Opérationnelle « EQUIDAD » conjointement avec la Police Nationale, avec le Service National Aéronaval (SENAN) et le Service National des Frontières (SENAFRONT).

**Les normes générales ci-dessous sont établies pour information des équipes de protection et de sécurité qui accompagnent les dignitaires, et pour être portées à leur connaissance :**

Les délégations participantes sont priées d'informer suffisamment à l'avance l'organe Coordonnateur de la Sécurité (Service de Protection Institutionnelle), des mouvements et des visites que souhaitent réaliser les Chefs d'État et/ou de Gouvernement hors du Programme Officiel, afin de prendre les mesures de sécurité correspondantes.

Les déplacements de chaque cortège et les itinéraires désignés compteront avec les mesures de protection établies par la Direction du Service de Protection Institutionnelle (Coordonnateur de la Sécurité).

#### **9.1.1. Sécurité des Installations**

Le Centre de Conventions ATLAPA, les Hôtels siège, les Aéroports, ainsi que tous les lieux où se dérouleront des activités à l'occasion du VII<sup>ème</sup> Sommet des Amériques, feront l'objet de dispositifs de sécurité très stricts, pris en charge par le personnel spécialisé du Service de Protection Institutionnelle (SPI) et par les autres instances de la Sécurité Nationale, tous les dispositifs de contrôle et les procédures d'entrée dans le pays étant établis à cette fin.

Le personnel de sécurité de chaque délégation établira suffisamment à l'avance les coordinations nécessaires pour l'accès aux chambres destinées à l'hébergement, aux réunions de travail ou aux réunions sociales, du Chef d'État et/ou de Gouvernement et de sa délégation, sous la coordination et la supervision de la Direction du Service de Protection Institutionnelle (SPI) pour le VII<sup>ème</sup> Sommet des Amériques.

#### **9.1.2. Sécurité d'Aéronefs-Aéroports**

La sécurité des aéronefs qui transportent les Chefs d'État et/ou de Gouvernement et leurs délégations, pendant la durée de leur séjour en République du Panama, sera assurée par le Service National Aéronaval (SENAN).

### **9.1.3. Badges**

Badges de Presse :

La Presse utilisera un badge général qui devra être utilisé en permanence durant le Sommet. Il permettra l'accès aux enceintes publiques, en deça des zones restreintes où se déroulent les activités.

### **9.1.4. Laissez-passer de Véhicules et Sécurité des Déplacements**

Divers types d'identification seront employés pour faciliter les déplacements des véhicules utilisés dans les différentes activités.

Capsules Présidentielles :

- Disposeront d'identifications d'accès spécifiques.

Véhicules d'autorités nationales :

- Ils utiliseront les identifications pour accéder aux différents événements ou cérémonies.

Véhicules d'accompagnement/d'appui qui entreront dans les Aéroports :

- Une identification correspondante est prévue pour :  
Les autobus des Délégations, Les Camions de Bagages, Les Bus de Presse et les Camions de Bagages de Presse.
- Ils disposeront d'identifications correspondantes pour leurs déplacements.

### **9.1.5. Autorisations d'Entrée et de Port d'Armes et Autres Éléments**

Seul le personnel faisant partie du dispositif de sécurité des Chefs d'État et/ou de Gouvernement sera autorisé à porter des armes et à entrer avec celles-ci. À cet effet devra être remplie la demande d'autorisation de port d'armes, accompagnée d'une note de la Mission Diplomatique respective, adressée à la Direction de Protocole du Ministère des Affaires Étrangères du Panama, accompagnée des formulaires respectifs de Demande de Permis de Port d'Armes dûment remplis, lesquels devront être fournis suffisamment à l'avance.

### **9.1.6. Agents et Armements**

Le personnel de sécurité de chaque délégation officielle pourra porter des armes, au maximum une par personne, et c'est le principe de réciprocité existant en la matière entre les pays participants qui sera appliqué. L'introduction d'armes automatiques n'est pas autorisée.

Des éléments de protection et de détection pourront être introduits, de même les gilets pareballes, les manteaux et couvertures blindés, les détecteurs d'explosifs, de métaux ou de radiofréquence, et tous devront être reportés de façon détaillée dans la demande d'autorisation pour les Armes (Voir Formulaire).

Un formulaire doit être fourni, comportant les indications sur l'agent qui portera l'arme, le type, la marque et le numéro de l'arme, le calibre, les cartouches et les chargeurs. Cette information doit être envoyée par l'intermédiaire de l'Ambassade correspondante au Ministère des Affaires Étrangères du Panama, Direction Générale du Protocole, afin d'obtenir les autorisations pour introduire des armes et pour le port de celles-ci.

La liste des membres de la délégation officielle, faisant mention du nom, du numéro de passeport et du poste occupé (veuillez utiliser le formulaire du Sommet « fiche d'accréditations internationales »).

#### **9.1.7. Radiocommunications**

En ce qui concerne les délégations devant faire entrer de façon temporaire au Panama des postes radio, des émetteurs-récepteurs, mobiles, fixes, ou des répéteurs mobiles, indépendamment leur mode d'opération, soit 3RP ou conventionnel, pour opérer leurs propres systèmes de radiocommunications. À cet effet ont été déterminées des fréquences d'opérations dans les bandes V.H.F. et U.H.F., dont les rangs seront assignés au fur et à mesure que les délégations en feront la demande, en remplissant les formulaires établis à l'occasion du VII<sup>ème</sup> Sommet des Amériques, et qui requièrent une autorisation préalable pour pouvoir être accrédités.

De même est interdit l'usage de tout autre type de technologies de communication non agréées.

À cet effet, les délégations participantes devront remplir les formalités nécessaires auprès de la Commission Organisatrice du VII<sup>ème</sup> Sommet des Amériques, en remettant après l'avoir dûment complété, le Formulaire de Radiocommunications, afin que ce dernier soit autorisé par la Commission.

# **ANNEXES**

## **SECTION “A”**

### **(FORMULAIRES)**

**Government Office Information Registration**

First Name     Last Name     Office Phone     Email Address

Address1     City  
 Address2     State/Province     Zip/Postal Code

Country     ID Type     ID Number (Passport/Visa/Cedula)

Organization     Delegate

[Not on list?](#)

Date of Birth     Country of Birth     Position

Disabilities     Blood Type     Marital Status     Gender

Emergency Contact     Emergency Phone

**Personal Information**

Allergies

Special Medical Requirements     Food Restrictions

Languages Spoken  
 English  
 Spanish  
 French  
 German  
 Portuguese

Firearms and Security Equipment Details (Make and model of weapons, number of magazines)     Communication Equipment Details (Make and model, type of frequencies)

**Hotel and Flight Information**

Arrival ETA     Departure ETA  
 Arrival Airport     Departure Airport

Hotel

**Vehicle Information**

<input type="text"/> Vehicle Make	<input type="text"/> Vehicle Model	<input type="text"/> Vehicle Color	<input type="text"/> Vehicle License Plate No.
<input type="text"/> Vehicle Make	<input type="text"/> Vehicle Model	<input type="text"/> Vehicle Color	<input type="text"/> Vehicle License Plate No.
<input type="text"/> Vehicle Make	<input type="text"/> Vehicle Model	<input type="text"/> Vehicle Color	<input type="text"/> Vehicle License Plate No.



FORMULARIO DE ACREDITACIÓN  
MEDIOS DE COMUNICACIÓN

INFORMACIÓN PROFESIONAL - PROFESSIONAL INFORMATION

<b>Name / Nombre</b> <input type="text"/> First Name <input type="text"/> Last Name		<b>Segundo Apellido / Second Last Name</b> <input type="text"/>	<b>Teléfono de Oficina / Office Phone*</b> <input type="text"/>	<b>Teléfono Celular / Mobile Phone*</b> <input type="text"/>
<b>Dirección / Address / Country</b> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Ciudad      Estado/Provincia      Código postal (Zip/Postal) <input type="text"/> País			<b>Cédula - Pasaporte - Visa / ID - Passport - Visa*</b> <input type="text"/>	
<b>Correo Electrónico / Email*</b> <input type="text"/>	<b>Estado Civil / Marital Status*</b> <input type="text"/>	<b>Género / Gender*</b> <input type="text"/>	<b>Fecha de Nacimiento / Birth Date</b> <input type="text"/> <input type="text"/>	
<b>País de Nacimiento / Country of birth*</b> <input type="text"/>	<b>Tipo de medio / Type of Media*</b> <input type="text"/>	<b>Nombre de medio / Name of media*</b> <input type="text"/>	<b>Foto carnet - Fondo BLANCO / Photo - WHITE background*</b> <input type="text"/>	
<b>Carnet de Periodista / Journalist ID*</b> <input type="text"/>	<b>Carta de Medio / Letter of media Director*</b> <input type="text"/>	<b>Cargo / Position*</b> <input type="text"/>		

INFORMACIÓN PERSONAL / PERSONAL INFORMATION

<b>Discapacidad / Disability*</b> <input type="text"/>	<b>Grupo Sanguíneo / Blood type*</b> <input type="text"/>	<b>Contacto de Emergencia / Emergency Contact*</b> <input type="text"/> Primer nombre <input type="text"/> Apellido	<b>Teléfono or Phone Number*</b> <input type="text"/>
<b>Alérgico / Allergies*</b> <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	<b>Tipo de Alergia / Allergies Details</b> <input type="text"/>	<b>Idiomas / Language*</b> <input type="checkbox"/> Español <input type="checkbox"/> Inglés <input type="checkbox"/> Portugués <input type="checkbox"/> Francés	<b>Cámaras (Ingresar cantidad, modelo y color de las cámaras a ingresar) / Camera (insert quantity, model and color of camera to be entered)*</b> <input type="text"/>
<b>Micrófono (Ingresar cantidad, modelo y color de las cámaras a ingresar) / Microphones (insert quantity, model and color of camera to be entered)*</b> <input type="text"/>	<b>Vehículo (Especificar si ingresará una unidad móvil al área e identificar marca del auto, color, número de placa, póliza de seguro) / Vehicle (specify if any vehicle will enter de área and identify car Brand, color, plaque and insurance number)</b> <input type="text"/>	<b>Otros equipos / Other equipment*</b> <input type="text"/>	

AUTORIDAD DE AERONÁUTICA CIVIL DE PANAMÁ  
[http://190.34.189.245:1227/T\\_A/formulario/permiso\\_aterizaje.html](http://190.34.189.245:1227/T_A/formulario/permiso_aterizaje.html)

Datos necesarios para tramitar la notificación de Sobrevuelo y/o Aterrizaje de  
Aeronaves con matrículas extranjeras  
Mandatory information to notify overflight/landing of foreign aircraft

Matrícula / Registration :	Tipo Aeronave / Aircraft Type:	Teléfono / Telephone:	Peso max / Max. Weight:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Correo Electronico: / E-mail	Fax / Fax:	Procedencia / Origin	Solicitado por / Requested by:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Dirección Postal / Billing Address:

Responsable de Operacion / Responsible for Payment:

Propósito de Vuelo / Purpose of Flight:

Sobrevuelo / Overflight (0-1)	▲
Vuelo Privado / Private Flight (0-2)	
Negocios / Business (0-3)	
Oficial / Official(0-4)	
Escala Técnica, Combustible, Ambulancia, Mal Tiempo / Technical Scale, Fuel, ambulance, Bad Weather(0-5)	
Turismo / Tourism(0-8)	
Mantenimiento / Maintenance(0-9)	▼

Tipo de Vuelo / Type of Flight:

Vuelo Privado / Private Flight	▲
Vuelo Comercial / Commercial Flight	▼

Tipo de Trámite / Type of Request:

Autorización de Aterrizaje / Authorization Landing	▲
Autorización de Sobrevuelo / Authorization Overflight	▼

<b>Fecha de Entrada /</b> Date of Arrival:(mm/dd/AAAA)	<b>Fecha de Salida /</b> Date of Departure:(mm/dd/AAAA)	<b>Fechas Alternas /</b> Aternative Dates:(mm/dd/AAAA)	<b>Hora de Entrada(UTC) /</b> Time of Arrival(UTC):
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Hora de Salida /</b> Time of Departure:	<b>Destino de Aeronave/</b> Arrival:	<b>Comentario Adicional /</b> Additional comments:	<b>N° Pasajeros /</b> Number of Passengers:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Aeropuertos de Destino /</b> Destination Airports:	<b>Propietario de Aeronave /</b> Aircraft Ownership:	<a href="#">Subir otro</a>	
<input type="text" value="MPDA"/> <input type="text" value="MPTO"/> <input type="text" value="MPMG"/> <input type="text" value="SOBREVUELO/OVERFLIGHT"/> <input type="text" value="MPHO"/> <input type="text" value="MPBO"/> <input type="text" value="RIO HATO"/>	<input type="text"/>	<p style="color: red; font-size: small;">La regulación panameña no permite la entrada al espacio aéreo de aeronaves de tipo "Light Sport" (LSA) / Light Sport Aircraft (LSA) are not allowed to enter Panamanian airspace according to regulation</p>	
<b>Nombre del Capitán / Captain Name:</b>		<b>Nombre del Copiloto / Copilot Name:</b>	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
<b>Licencia del Capitán / Captain License Number:</b>		<b>Licencia del Copiloto / Copilot License Numbre:</b>	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
<b>Habilitación del Capitán / Captain Type Rating:</b>		<b>Habilitación del Copiloto / Copilot Type Rating:</b>	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
PASAPORTE.	NOMBRE	F. DE NACIMIENTO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<a href="#">archivo</a>			
<p style="color: red; font-size: small;">Al remitir este formulario certifico que la información suministrada es verdadera y reconozco estar sujeto a las sanciones correspondientes en caso de brindar información incorrecta. / By submitting this form I certify that the information provided is true and acknowledge being subject to the relevant sanctions if such information is not correct. <input type="checkbox"/></p>			
<input type="button" value="Enviar / Submit"/>			

# **ANNEXES**

## **SECTION “B”**

### **(INFORMATIONS UTILES)**

## Annexe 1

### Ambassades et Organismes Internationaux accrédités auprès du Gouvernement de la République de Panama

<b>Ambassade</b>	<b>Numéro de téléphone</b>
République Argentine	264-6561
République Fédérale d'Allemagne	263-7733
Consulat Honoraire du Belize	227-0997
République de Bolivie	269-0274
République Fédérative du Brésil	263-5322
Canada	264-9731
République du Chili	264-4317
République de Chine (Taiwan)	264-0993
République de Colombie	264-9266
République de Corée	264-8203
République du Costa Rica	223-4059
République de Cuba	227-5277
République d'Equateur	264-2654
République Arabe de l'Egypte	263-5020
République d'El Salvador	223-3020
Royaume de l'Espagne	227-5122
Etats Unis d'Amérique	207-7000
République Française	211-6200
République du Guatemala	269-3475
République d'Haïti	269-3443
République du Honduras	264-5513
République de l'Inde	264-3043
République Italienne	225-8948
Consulat Honoraire de la Jamaica	216-9255
Japon	263-6155
République de Libye	227-3365
Etats Unis du Mexique	263-4900
République de Nicaragua	264-3080
Royaume des Pays-Bas	263-6494 – 280-6666
République du Paraguay	263-4782
République du Pérou	263-1556
République de Pologne	263-5097
Royaume Uni de Grande-Bretagne	269-0866
République Dominicaine	270-3884

Fédération de Russie	264-1635
Saint-Siège	269-2102
République Orientale de l'Uruguay	264-2838 y 264-8389
République Bolivarienne du Venezuela	269-1244
République Socialiste du Viêt Nam	265-2551

<b>Organismes Internationaux</b>	<b>Téléphones</b>
----------------------------------	-------------------

Organisation des États Américains OEA	317-0557 317-0558
Banque Interaméricaine de Développement BID	263-6944
Banque latino-américaine d'exportations BLADEX	210-8500
Centre interaméricain des administrations fiscales (CIAT en espagnol)	265-2766 223-1075 223-1044
Confédération latino-américaine de Coopération d'Épargnes et du Crédit (COLAC en espagnol)	227-3322
Institut Smithsonian de Recherches Tropicales	212-8000
Commission Interaméricaine du Thon Tropical	Telefax 225-6036
Commission Panama-Etats Unis pour la prévention et l'éradication de la lucilie bouchère (COPEG en espagnol)	232-6030
Programme des Nations Unies pour le développement PNUD.	265-0838
Organisation International Régional Sanitaire Agricole (OIRSA en espagnol)	317-0901 317-0902 317-0903

Bureau Régionale du Fonds des Nations Unies pour l'enfance UNICEF	317-0257 317-0260
Bureau du Pays du Fonds des Nations Unies pour l'enfance UNICEF	317-0261
Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture (FAO)	228-5259
Organisation Panaméricaine de la Santé OPS et Organisation Mondiale de la Santé OMS	262-0030
Institut Interaméricain de coopération pour l'agriculture IICA	264-5680/ 0976/1503/ 0560
Centre pour les Ressources en Eau des Zones Tropicales Humides de l'Amérique Latine et des Caraïbes. CATHALAC	317-0125 317-0126
Centre pour la prévention de catastrophes naturelles en Amérique Centrale CEPREDENAC	316-0064 al 0067
Agence Japonaise du Commerce Extérieur (JETRO en anglais)	263-5850/ 3217
Agence de Coopération Internationale du Japon (JICA en anglais)	264-9669 264-9406 264-9259

Fédération International de la Crois Rouge et Croissant-Rouge 317-1300

Programme Alimentaire Mondial PAM 317-3900

## Annexe 2

### Compagnies Aériennes

COMPAGNIES NATIONALES	TÉLÉPHONE	TÉLÉCOPIEUR
<b>MAPIEX AERO</b> Destination: David, Bocas del Toro (Isla), Changuinola y Villede Panamá . Adresse électronique : <a href="mailto:reservaciones@aero.com.pa">reservaciones@aero.com.pa</a>	315-0888	315-0290
<b>AERO TAXI</b> Destination: San Blas (Kuna Yala) Adresse électronique: <a href="mailto:iflyab@aeroperlas.com">iflyab@aeroperlas.com</a>	315-7520	315-7537
<b>ANSA</b> Destination: San Blas (Kuna Yala) Adresse électronique: <a href="mailto:iflyab@aeroperlas.com">iflyab@aeroperlas.com</a>	315-7521	315-7537
<b>AVIATUR</b> Destination: San Blas (Kuna Yala), Darién, Sambú, Garachiné, La Palma, Jaqué, Piña, Contadora, San Miguel. Vols Spéciaux. Adresse électronique: <a href="mailto:aviatur@sinfo.net">aviatur@sinfo.net</a>	315-0311	315-0316
<b>HELIPAN</b> Alquiler y giras en helicóptero Adresse électronique: <a href="mailto:salesoffice@helipan.com">salesoffice@helipan.com</a>	315-0452/53	315-0534
<b>HELIX</b> (Vuelos charters de helicóptero)	264-5155	-
<b>IBERIA</b> Adresse électronique : <a href="mailto:ptyto2@iberia.es">ptyto2@iberia.es</a>	227-3966	227-2070
<b>AVIANCA</b> Adresse électronique : <a href="mailto:gerencia@aviancapanama.com">gerencia@aviancapanama.com</a>	223-5225	263-7797
<b>CONTINENTAL AIRLINES *</b>	263-9177	264-6778
<b>COPA AIRLINES *</b>	227-0116/4551	264-6778
<b>CUBANA</b> Adresse électronique : <a href="mailto:ventascubana@cableonda.net">ventascubana@cableonda.net</a>	227-2122	227-2241
<b>DELTA AIRLINES *</b>	214-8118 00800-560-0043	-

<b>GRUPO TACA</b>	<b>360-2093</b>	<b>360-2101</b>
<b>MEXICANA</b> Adresse électronique : <a href="mailto:mxpty3@cablonada.net">mxpty3@cablonada.net</a>	<b>264-9855</b>	<b>223-7469</b>

## ANNEXE 3

### Restaurants dans la Ville de Panama

#### **Hotel Miramar Inter-Continental**

Cuisine Internationale  
Restaurante Miramar  
Plaza Miramar, Avenida Balboa  
Téléphone: 214-1000 • Ext. 6540

#### **Ángel Restaurante**

Cuisine espagnole, spécialité en fruit de mer  
Vía Argentina, devant le parc  
Téléphone : 263-6868 / 263-6411

#### **Restaurante El Cortijo**

Cuisine internationale  
Salle privée pour accueillir entre 8 et 60 personnes :  
Saldueno, Jaralta, Romero y  
Alhaserrada  
Téléphone: 269-6386

#### **Restaurante Pencas**

Cuisine locale et Internationale  
Calzada de Amador – Av. de la Soberanía  
Téléphone : 211-3671

#### **La Casa del Marisco**

Spécialistes en fruits de mer et cuisine vasque  
Avenida Balboa  
Téléphone: 223-7755

#### **Sheraton Panamá Hotel & Casino Convention Center**

Cuisine international  
Restaurante las Hadas  
San Francisco, Panamá, Panamá  
Téléphone : +507 305-5100

### **La Posta**

Adresse:: CL. 49, Bella Vista, Lote 15  
Télécopie : 269-1027  
Tel : 269-1076 269-1922  
Adresse électronique [carolina@lapostapanama.com](mailto:carolina@lapostapanama.com)  
Spécialité: Internationale  
Website: [www.lapostapanama.com](http://www.lapostapanama.com)

### **Parrillada Jimmy**

Adresse:: Vía Cincuentenario  
Télécopie: 226-1898  
Tel: 226-1096  
Website: [www.parrilladajimmy.com](http://www.parrilladajimmy.com)  
Spécialité : Fruits de mer, Viandes, Grecque et Internationale

### **La Papa**

Adresse:: Bella Vista Cl. 51  
Télécopie: 264-8916  
Tel: 265-5800  
Website: [www.lapapa.net](http://www.lapapa.net)  
Spécialité: Internationale

### **Crepes & Waffles**

Spécialité: Bella Vista Cl. 47  
Télécopie: 264-4549  
Tel: 269-1574  
Website: [www.crepesywaffles.com](http://www.crepesywaffles.com)  
Spécialité: Internationale

### **Athen´s Pizza**

Adresse: CL. 57 Obarrio  
Télécopie: 265-4623 / 265-4624  
Tel: 223-1464  
Website :  
Spécialité : Italienne et grecque

### **1985 - Chalet Suizo**

Adresse: Cl. Eusebio A. Morales, El Cangrejo  
Télécopie: 264-7529  
Téléphone: 263-8571  
Website: [www.1985.com](http://www.1985.com)  
Spécialité : Fruits de mer et Internationale

### **Restaurante Los Años Locos**

Adresse: San Francisco Calle 74  
Télécopie: 226-5101  
Téléphone : 226-6966  
Spécialité : Viandes, Pâtes et Fruits de mer.

### **Restaurante Rinos**

Cuisine. Italienne et Internationale.  
Horaires de service : lundi à jeudi, de 11 :00 am à 11:30 pm  
Vendredi et samedi jusqu'au minuit trente.  
Adresse: Cl. Federico Boyd y Cl. 49 Bella Vista  
Téléphones: 223-1085 223-1090  
Télécopie: 223-1085  
Website: <http://www.rinosristorante.com>

## Annexe 4

### Centres Commerciaux

**Multipiazza**, Vía Israel, Ville de Panamá, Panamá.

**Albrook Mall**, À côté de Gran Terminal de Transporte, Albrook, Ville de Panamá.

**Multi Centro**, Avenida Balboa, Paitilla, Ville de Panamá.

**Centro Comercial El Dorado**, Avenida Ricardo J. Alfaro (Tumba Muerto), Ville de Panamá.

**Plaza Concordia**, Vía España (Zone Bancaire), Ville de Panamá.

**Centro Comercial Vía Venetto**, À côté de l'Hotel El Panamá, Calle 49, Ville de Panamá.

**Bal Harbour**, Vía Italia, Punta Paitilla, À côté de Plaza Paitilla, Ville de Panamá.

**Los Pueblos**, Entrée de Cerro Viento, rue principale à l'aéroport de Tocumen, Ville de Panamá.

**Plaza New York**, Calle 50 y Calle 53 Este, Ville de Panamá.

**Metromall**, Avenida Domingo Díaz, Ville de Panamá.

## ANNEXE N° 5

### VII SOMMET DES AMÉRIQUES HÔTELS Hebergements proposés pour les délégations

HOTEL	Type de chambre	Individuelles	Doubles	Services y compris
Wyndham Garden Panamá Centro	suites - deux ambiances	60.00	60.00	Internet, petit déjeuner continentale
Wyndham Garden Panama City	chambres deluxe	70.00	70.00	Internet, petit déjeuner continentale
Torres de Alba 1 y 2	Suite Standard	89.00	99.00	Petit Déjeuner Buffet, internet
Torres d'Alba- Torre 3	Suite Supérieure	119.00	129.00	Petit Déjeuner Buffet, internet
Hotel Sonesta	King préférentiel	90.00	90.00	Petit Déjeuner Buffet, internet
	Twin préférentiel	90.00	90.00	
	Sonesta King	100.00	100.00	
	Sonesta King	100.00	100.00	
	Royal Sonesta King	110.00	110.00	
Riande Granada Urban Hotel	chambre standard	90.00	90.00	Petit Déjeuner Buffet, internet
	chambre supérieure	100.00	100.00	
	executives	110.00	--	
	Junior Suites	135.00	--	
Ramada Panamá Centro	deluxe	80.00	85.00	Internet, petit déjeuner continentale
Double Tree by Hilton	chambre standard	89.00	99.00	Petit Déjeuner Buffet, internet WIFI
	Deluxe	104.00	--	
	suite	119.00	--	
The Executive Hotel		85.00	95.00	Petit Déjeuner Buffet, internet WIFI
Toscana Inn	chambre standard	77.00	77.00	Petit Déjeuner Buffet, internet WIFI
Hilton Garden Inn		90.00	100.00	Petit Déjeuner Buffet, internet WIFI
Clarion Victoria Hotel and Suites	Deluxe	66.00	66.00	Petit Déjeuner Buffet, internet WIFI
HÔTEL	Type de Chambre chambre	Individuelles	Doubles	Services y compris
Metro Hotel Panamá	Chambre standard	69.00	--	Petit Déjeuner Buffet continental, internet WIFI
	Chambre Premium	--	77.00	
The Saba Hotel	Standard Queen	60.00		Petit Déjeuner à la carte, internet,

HOTEL	Type de chambre	Individuelles	Doubles	Services y compris
	Standard King	<b>70.00</b>		WIFI
	Standard		<b>75.00</b>	
	Supérieure King	<b>88.00</b>		
	<b>Supérieure (3 adults)</b>		<b>100.00</b>	
<b>TRYP Albrook Mall</b>		<b>115.00</b>	<b>115.00</b>	Petit Déjeuner Buffet, Internet
<b>Courtyard Panamá Metro mall</b>	Chambres standard	<b>179.00</b>	<b>189.00</b>	Petit Déjeuner Buffet, internet
<b>Hotel Grace</b>	Vue de la ville	<b>120.00</b>	<b>120.00</b>	Petit Dejeuner américain, internet
	Corner pacific	<b>130.00</b>	<b>130.00</b>	WIFI
	Executive suite	<b>145.00</b>	<b>145.00</b>	
	Suite Grace	<b>165.00</b>	<b>165.00</b>	
	Panama			
<b>Plaza Paitilla inn</b>	Chambre standard	<b>80.00</b>	<b>85.00</b>	Petit Déjeuner Buffet, internet WIFI

## ANNEXE 6

**République du Panama**  
**Ministère des Affaires Étrangères**  
**Direction Générale de Politique Extérieure**

### CONDITIONS ET PROCÉDURES DE VISAS POUR ENTRER AU PANAMA

I. Les citoyens des pays d'Amérique suivants doivent être titulaires d'un visa autorisé (ou visa apposé) pour entrer au Panama :

Cuba
Haïti
République Dominicaine
Surinam

Les pays nécessitant un VISA autorisé devront suivre la procédure suivante. Ce visa doit être sollicité au Consulat panaméen dans le pays concerné, qui envoie la demande au Service de Migration du Panama qui, conjointement avec le Conseil de Sécurité autorisent ou non le visa. L'utilisateur devra compléter le formulaire de demande de visa, il remplira également les conditions exigées par le Service National de Migration et devra fournir la copie du passeport complet scanné (toutes les pages). Cette démarche auprès du Service de Migration et du Conseil de Sécurité peut prendre actuellement entre 20 et 30 jours, après avoir rempli toutes les conditions exigées. La durée maximale du séjour au Panama sera d'un mois. Pour un séjour plus long, il est indispensable de se rendre dans les bureaux de la Direction du Service National des Migrations dès l'arrivée au Panama.

**Remarque:** S'il s'agit d'un passeport Diplomatique, Consulaire, Officiel ou de Service qui requiert un visa autorisé, la demande de ce visa est envoyée au Département Consulaire de la Chancellerie au Panama (note de l'institution sollicitant le visa et informant sur les raisons du voyage, la durée du séjour, etc., il n'est pas nécessaire de remplir le formulaire de demande) accompagné d'une copie scannée du passeport pour l'autorisation respective du visa. Le temps que pourra prendre cette démarche sera de 5 jours ouvrables une fois toutes les conditions remplies.

II. Pour les citoyens des pays des Amériques ci-après, aucun visa n'est requis pour entrer au Panama, ni avec un passeport ordinaire, ni avec un passeport diplomatique, consulaire, officiel ou spécial :

Antigua-et-Barbuda	BNO Citoyens Britanniques d'Outre-mer	Colombie	États-Unis d'Amérique	Jamaïque	Saint- Vincent-et Grenadines
Argentine	Bolivie	Costa Rica	Granada	Mexique	Sainte- Lucie
Bahamas	Brésil	Dominique	Guatemala	Nicaragua	Trinité et Tobago
Barbade	Canada	Équateur	Guyane	Paraguay	Uruguay
Bélize	Chili	El Salvador	Honduras	Pérou	Venezuela

**La durée de séjour maximum au Panama pour les citoyens de ces pays est de 6 mois. S'ils souhaitent prolonger leur séjour, ils devront se rendre dans les bureaux de la Direction du Service National de Migration et y solliciter le changement de statut migratoire.**

III. Pour les citoyens des pays des Amériques ci-après, le visa n'est pas exigé pour entrer au Panama s'ils possèdent un passport diplomatique, consulaire, officiel, spécial ou un passeport de service :

Cuba
Haïti
République Dominicaine

IV. Pour entrer au Panama, aucun citoyen des pays des Amériques ne requiert de visa étampé sur son passeport :

Les pays nécessitant un **VISA ÉTAMPÉ** (ou Visa Consulaire) devront suivre la procédure suivante. Ce visa est sollicité dans les consulats panaméens du pays concerné. L'utilisateur devra remplir le formulaire de demande de visa étampé, il doit fournir la copie du passeport complet et remplir toutes les conditions exigées par le Service National de Migration. La durée du processus d'octroi du visa, une fois remplies toutes les conditions, est de 5 jours ouvrables. La durée maximale du séjour au Panama sera de 1 à 3 mois. Si le visa est délivré pour 3 mois, il ne pourra pas être prorogé. Si la durée de validité du visa est inférieure, et si vous êtes dans l'obligation de prolonger votre séjour, vous devrez en faire la demande personnellement auprès de la Direction du Service National des Migrations au moment de votre arrivée au Panama.

**IMPORTANT** : Le Décret Exécutif 248 du 21 juillet 2009, établit que : « **toute personne, quelle que soit sa nationalité, possédant un visa en vigueur dûment délivré par les États-Unis d'Amérique, l'Australie, le Canada, le Royaume-Uni, et de n'importe quel État Membre de l'Union Européenne, et qui l'aurait utilisé au moins une fois pour entrer dans le territoire de l'État concédant, ou qui démontre résider légalement dans lesdits pays, pourra entrer dans le territoire national... » , Sans avoir à solliciter de visa.**

Traducción del original en español.

Maritza Aango  
Intérprete Público Autorizado  
ESPAÑOL-FRANCÉS-INGLÉS  
Lic. 037.IP 37  
Lic. 036.IP 36

**MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES  
7ÈME SOMMET DES AMÉRIQUES  
RÉPERTOIRE**

<b>Commission d'honneur</b>			
<b>Son Excellence M. Juan Carlos Varela</b>			
<b>Honorable Madame Lorena Castillo de Varela</b>			
<b>Son Excellence Isabel de Saint Malo de Alvarado</b>			
<b>Son Excellence Luis Miguel Hincapié</b>			
<b>Honorable Madame María Luisa Navarro</b>			
<b>Honorable Madame Gina Latoni</b>			
Assistance de la Vice-Président			
Chef du Bureau	Jacqueline Ruiz	6980-7539	<a href="mailto:jruiz@mire.gob.pa">jruiz@mire.gob.pa</a>
Assistante Exécutive	Ivonne Molina	6550-8646	<a href="mailto:imolina@mire.gob.pa">imolina@mire.gob.pa</a>
Assistante Exécutive	Adriana De Diego	6947-1755	<a href="mailto:adediego@mire.gob.pa">adediego@mire.gob.pa</a>
Assistant Technique	Hugo Wood	6676-5848	<a href="mailto:hwood@mire.gob.pa">hwood@mire.gob.pa</a>
Analyste du Bureau	Juana Mudarra	6781-0011	<a href="mailto:jmudarra@mire.gob.pa">jmudarra@mire.gob.pa</a>
<b>COMMISSIONS</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TÉLÉPHONE</b>	<b>COURRIER ÉLECTRONIQUE</b>
<b>Coordination Générale</b>			
Coordinateur Général	Edwin Rodríguez	6982-0806 / 6671-0343	<a href="mailto:erodriguez@mire.gob.pa">erodriguez@mire.gob.pa</a>
Coordinateur National	Max López	6982-6914	<a href="mailto:mjlopez@mire.gob.pa">mjlopez@mire.gob.pa</a>
Coordinateur des Forums	Javier Bonagas	6676-6214	<a href="mailto:jbongas@mire.gob.pa">jbongas@mire.gob.pa</a>
Coordinateur Adjoint	Nubia Lezcano	6421-9297	<a href="mailto:nlezcano@mire.gob.pa">nlezcano@mire.gob.pa</a>
Coordinateur Adjoint	Tomas Guardia	6781-7996	<a href="mailto:tguardia@mire.gob.pa">tguardia@mire.gob.pa</a>
Coordinateur Logistique	Miguel Lecaro	6679-4606	<a href="mailto:mlecaro@mire.gob.pa">mlecaro@mire.gob.pa</a>
<b>Commission de la Logistique</b>			
Coordinateur Général de la Logistique	Miguel Lecaro	6679-4606	<a href="mailto:mlecaro@mire.gob.pa">mlecaro@mire.gob.pa</a>
Événements	George Gigicos	561-400-3604	<a href="mailto:george@gigicos.com">george@gigicos.com</a>
Sous-Commission de Scénographie et Montage	Margelia Palacios	6070-4374	<a href="mailto:mpalacios@mire.gob.pa">mpalacios@mire.gob.pa</a>
Sous-Commission des	Zelideth Castillo	6559-7278	<a href="mailto:zcastillo@mire.gob.pa">zcastillo@mire.gob.pa</a>

Services et Plusieurs Embauches			
<b>Commission de Protocole et Cérémonial de la Commission d'Etat</b>			
Coordinateur	Roberto Zúñiga Brid Alex Pérez	6379-8491 6550- 4701	<a href="mailto:rzuñiga@mire.gob.pa">rzuñiga@mire.gob.pa</a> <a href="mailto:aperez@presidencia.gob.pa">aperez@presidencia.gob.pa</a>
Lien avec SPI	Brenda Becerra	6958-3010	<a href="mailto:bbecerra@mire.gob.pa">bbecerra@mire.gob.pa</a>
Lien avec la sous- Commission des Événements et Invitations	Francisco Torres	6580-4707	<a href="mailto:Francisco.torres@mire.gob.pa">Francisco.torres@mire.gob.pa</a>
Sous-commission d'Aéroport			
MIREX Tocumen, S.A.	Dionisio Jhonson Franklin Carrillo Ricardo Achurra	6760-4225 6615-1068 6696-2789	<a href="mailto:djohnson@mire.gob.pa">djohnson@mire.gob.pa</a> <a href="mailto:fcarrillo@tocumenpanama.aero">fcarrillo@tocumenpanama.aero</a> <a href="mailto:rachurra@tocumenpanama.aero">rachurra@tocumenpanama.aero</a>
Autorité de l'Aéronautique Civile	Juan Carlos Mérida	6671-8888	<a href="mailto:jmerida@aeronautica.gob.pa">jmerida@aeronautica.gob.pa</a>
Sous-commission des Liens	<b>Roxana Castillo</b>	6670-7067	<a href="mailto:rcastillo@mire.gob.pa">rcastillo@mire.gob.pa</a>
Sous-commissions des Événements et Invitations	<b>Melissa Arosemena</b>	6757-4527	<a href="mailto:mearosemena@mire.gob.pa">mearosemena@mire.gob.pa</a>
<b>Commission d'Organisation du Bureau de la Première Dame</b>			
Bureau de la Première Dame	Alida Castro	6983-3974	<a href="mailto:acastro@presidencia.gob.pa">acastro@presidencia.gob.pa</a>
Bureau de la Première Dame	Marielena Salazar	6983-6144	<a href="mailto:msalazar@presidencia.gob.pa">msalazar@presidencia.gob.pa</a>
Bureau de la Première Dame	Melisa Velarde	6982-3974	<a href="mailto:mvelarde@presidencia.gob.pa">mvelarde@presidencia.gob.pa</a>
Bureau de la Première Dame	Muhamad Hajee	6983-2801	<a href="mailto:mhajee@presidencia.gob.pa">mhajee@presidencia.gob.pa</a>
<b>Commission d'Accords Bilatéraux</b>			
Coordinatrice	Isbeth Quiel	6671-1040	<a href="mailto:iquiel@mire.gob.pa">iquiel@mire.gob.pa</a>
Auditoires Bilatéraux	Francisco Olivardía	6846-2375	<a href="mailto:folivardia@mire.gob.pa">folivardia@mire.gob.pa</a>
<b>Commission de Presse et Communication</b>			
Coordinatrice	Mónica De León	6980-0457	<a href="mailto:modeleon@mire.gob.pa">modeleon@mire.gob.pa</a>
Présidence	Manuel Domínguez	6982-2556	<a href="mailto:madominguez@presidencia.gob.pa">madominguez@presidencia.gob.pa</a>
MINREX	Yuret Paredes	6983-6864	<a href="mailto:yparedes@mire.gob.pa">yparedes@mire.gob.pa</a>

SERTV	Leo Alvarado	6980-0280	<a href="mailto:leoalvarado@sertv.gob.pa">leoalvarado@sertv.gob.pa</a>
Signaux	Francisco Pereira	6673-3573	<a href="mailto:fpereira@sertv.gob.pa">fpereira@sertv.gob.pa</a>
<b>Commission de l'Informatique</b>			
Coordinateur	Abdiel Betancourt	6980-4360	<a href="mailto:abetancourt@mire.gob.pa">abetancourt@mire.gob.pa</a>
Coordinateur Opérationnels	Joel Castillo	6669-0444	<a href="mailto:jcastillo@mire.gob.pa">jcastillo@mire.gob.pa</a>
<b>Commission du Transport</b>			
Coordinateur	José Figueroa	66138305	<a href="mailto:jfigueroa@mire.gob.pa">jfigueroa@mire.gob.pa</a>
<b>Commission de la Sécurité et de la Santé</b>			
Coordinateur	Eric Estrada	6378-0040	
Assistante du Commissaire Estrada	Maryeline Arosemena	6931-2297	<a href="mailto:maarosemena@presidencia.gob.pa">maarosemena@presidencia.gob.pa</a>
<b>Commission d'Accréditation</b>			
Coordinateur	Marcial Arango	6980-8554	<a href="mailto:marango@mire.gob.pa">marango@mire.gob.pa</a>
Coordination à l'Hôtel Plaza Paitilla Inn	Diamantina Batista	6085-1031	<a href="mailto:diamantina.batista@mire.gob.pa">diamantina.batista@mire.gob.pa</a>
<b>Commission des Hôtels / Hébergement</b>			
Coordinatrice	Delia Villamonte	6651-2539	<a href="mailto:dvimonte@mire.gob.pa">dvimonte@mire.gob.pa</a>
			-
<b>Commission de la Base de Données</b>			
Coordinateur	Gerardo Navas	6734-9942	<a href="mailto:gnavas@mire.gob.pa">gnavas@mire.gob.pa</a>
	Jorge Álvarez	6640-1382	<a href="mailto:jalvarez@mire.gob.pa">jalvarez@mire.gob.pa</a>
<b>Commission de l'Administration et Finances</b>			
Coordinatrice	Irís de Mejía	6948-2789	<a href="mailto:imejia@mire.gob.pa">imejia@mire.gob.pa</a>
Présidence	Marien Calviño	6982-6042	<a href="mailto:mcalviño@presidencia.gob.pa">mcalviño@presidencia.gob.pa</a>
Présidence	Alida Castro	6998-3274	<a href="mailto:acastro@presidencia.gob.pa">acastro@presidencia.gob.pa</a>
<b>FORUMS</b>			
Coordinatrice	H.S. Maria Luisa Navarro	6982-3671	<a href="mailto:mnavarro@mire.gob.pa">mnavarro@mire.gob.pa</a>
	Javier Bonagas	6676-6214	<a href="mailto:jbongas@mire.gob.pa">jbongas@mire.gob.pa</a>
<b>Forum de la Société Civile</b>			
Punto focal MIREX	Delia Villamonte	6651-2539	<a href="mailto:dvimonte@mire.gob.pa">dvimonte@mire.gob.pa</a>

Enlace Nacional	Ruben Castillo	6612-7267	<a href="mailto:rcastillo@mavclex.com">rcastillo@mavclex.com</a>
O.E.A.	Catherine Pognat	703-401-5479	<a href="mailto:cpognat@oas.org">cpognat@oas.org</a>
<b>Foro de Juventud</b>			
Point focal MIREX	Oreste del Río	6982-7468	<a href="mailto:odelrio@mire.gob.pa">odelrio@mire.gob.pa</a>
Lien National - Shapers Global	David Bernal	6151-7440	<a href="mailto:givillarreal@mides.gob.pa">givillarreal@mides.gob.pa</a>
YABT	EdgaMaestre	6614-6770	<a href="mailto:edgar.maestre@yabt.net">edgar.maestre@yabt.net</a>
<b>Forum des Entreprises</b>			
Point focal MIREX	Danubia Allard	6679-0929	<a href="mailto:dallard@mire.gob.pa">dallard@mire.gob.pa</a>
Liaison Nationale	Miguel Heras	6612-6121	<a href="mailto:m.heras@invbahia.com">m.heras@invbahia.com</a>
BID	Tomás Bermudez	206-0901	<a href="mailto:tomasb@iadb.org">tomasb@iadb.org</a>
BID	Lucas Barreiros	(+1) 202 623 2305	<a href="mailto:lbarreiros@iadb.org">lbarreiros@iadb.org</a>
<b>Forum des Recteurs</b>			
Point focal MIREX	Cristobal Sarmiento	6719-7608	<a href="mailto:csarmiento@mire.gob.pa">csarmiento@mire.gob.pa</a>
Liaison Nationale	Mareliisa Tribaldos	6112-0771	<a href="mailto:maretribaldos@hotmail.com">maretribaldos@hotmail.com</a>
<b>ORGANISATION DES ÉTATS AMÉRICAINS</b>			
SG – Sommets	Alfonso Quiñonez	1 (202) 2131286	<a href="mailto:aquinones@oas.org">aquinones@oas.org</a>
SG – Sommets	Beatriz Piñerez		<a href="mailto:bpineres@oas.org">bpineres@oas.org</a>
<b>AUTRES LIAISONS</b>			
<b>Tocumen S.A.</b>	Franklin Carrillo	6615-1068	<a href="mailto:fcarrillo@tocumenpanama.aero">fcarrillo@tocumenpanama.aero</a>
<b>Autorité de l'Aéronautique Civile - Contrôle du Trafic Aérien</b>	Flor Silvera	6982-1215	<a href="mailto:fsilvera@aeronautica.gob.pa">fsilvera@aeronautica.gob.pa</a>
<b>Entreprise Nationale des Autoroutes</b>	Larissa Landau	6983-4015	<a href="mailto:llandau@enacorredores.com">llandau@enacorredores.com</a>
<b>Panama Viejo</b>	Julieta de Arango	6679-8127	<a href="mailto:idearango@panamaviejo.org">idearango@panamaviejo.org</a>
<b>Ministère de la Santé</b>	Dr. Rogelio Muñoz	6980-9105/512-9566	<a href="mailto:Ramcruz5117@minsa.gob.pa">Ramcruz5117@minsa.gob.pa</a>
<b>L'ADÉQUATION D' ATLAPA</b>			
<b>Directrice Générale d' ATLAPA</b>	Angélica Guinard	6675-5311	<a href="mailto:aguinard@atp.gob.pa">aguinard@atp.gob.pa</a>
<b>MAGIC DREAMS</b>	David Benaim	6000-3333	<a href="mailto:dbenaim@magicdreamspty.com">dbenaim@magicdreamspty.com</a>
	Lidia Dols	6973-0087	<a href="mailto:ldols@magicdreamspty.com">ldols@magicdreamspty.com</a>

<b>POMPA</b>	Carlos Mastellari	6090-9000	carlosm@grupopompa.com
	Carlina Terrientes	6127-7204	carlinatg@gmail.com
<b>MARKET MEDIOS</b>	Mauricio Rivas		mauriciorivas@marketmedios.com.co
	Claudio Lagos		claudiolagos@marketmedios.com.co
	Felipe Pineda	6361-9422	

<b>NIVEAUX DE SÉCURITÉ</b>		
<b>COMMISSION</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>TÉLÉPHONE</b>
<b>COORDINATEURS GÉNÉRAUX</b>		
SPI	Commissionaire Eric Estrada	
SENAN	Sous-commissionaire Ernesto Bonini	6001-31comi19
SENAFRONT	Sous-Directeur Cristian Hayer	6130-2992
AÉROPORT	Claudio Dutary	6981-0227
<b>COORDINATEURS DE LA LOGISTIQUE</b>		
SPI	Capitaine Cristian Cerrud	6980-7746
SENAN	Major Pedro Peter	6150-5303
SENAFRONT	Major José Montenegro	6112-6849
PN	Jaime Toledano	6089-9411
<b>COORDINATEURS DES TÉLÉCOMMUNICATIONS</b>		
SPI	Videl Valdespino	6756-6919
	César Quintero	6209-5013
SENAN	Sous-commissionaire Edgar Pino	6150-4395
SENAFRONT	Edwin Herrera	6140-6637
PN	Lieutenant Ureña	6079-3545
<b>COORDINATEURS DE PROTOCOLE</b>		
MINREX	Sous-Directrice Brenda Becerra	6958-3010
SPI	Cap. Lineth Guevara	6694-2521
SENAN	Sous-Lieutenant David Campos	6799-1125
SENAFRONT	Sury Rodríguez	6150-2684
PN	Sous-Commissionaire Rony Rangel	6075-7938
<b>COORDINATEURS DU TRANSPORT</b>		
SPI	Chef Sef. II E. Thompson	6982-8131
SENAN	Major Riuben Vigil	6070-8214
SENAFRONT	Cap. César Villar	6140-6604
PN	Lieutenant Franklin Rivera	6089-2410

<b>NIVEAUX DE SÉCURITÉ</b>		
<b>COMMISSION</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>TÉLÉPHONE</b>
<b>COORDINATEURS D'INTELLIGENCE</b>		
SPI	Cap. Mabel Barrios	
SENAN	Sous-Commissionare Oliver Martíz	6001-3128
SENAFRONT	Sous-Commissionaire Adrián González	6112-4338
PN	Cap. Gilberto Davis	6618-2410
<b>COORDINATEURS DE R. HUMAINES</b>		
SPI	Sous-Lieutenant Collado	
SENAN	Major Ingrid Castillo	6140-6770
SENAFRONT	Wilber Gutierrez	6140-2839
PN	Yadira Gantes	6077-5402
<b>COORDINATEURS DES ACCRÉDITATIONS</b>		
SPI	Fulvia Montenegro	
SENAN	Sergent 1er. Pedro Rodríguez	6090-8759
SENAFRONT	Cap. Moisés Morán	6149-0209
PN	Sous-Lieutenant. Ericka Melo	6982-1609
<b>CHEF D'EQUIPE DE DIRECTION</b>		
SPI	Commissionaire Víctor Guerra	6983-5692
SENAN	Commissionaire Joe Laniado	6150-4546
PN	Commissionaire Nestor Valdéz	6074-8825
<b>COORDINATEURS DES FORCES SPÉCIALES</b>		
SPI	Lieutenant Salazar	6514-3795
SENAN	Major Maicol Palacio	6000-5363
	Major Jorge Govea	6050-3886
PN	Cap. Vasco Rodríguez	6088-0360
<b>COORDINATEURS DE LA SÉCURITÉ DES INSTALLATIONS</b>		
SPI	Cap. Wigberto Abadía	6505-1430
SENAN	Cap. Jorge Castillo	6990-5137
PN	Sous-Commissaire. Carlos Betancour	6075-9198
<b>COORDINATEURS DE LA SÉCURITÉ DES ROUTES</b>		
SPI	Cap. Hector Bolívar	6928-0724
SENAFRONT	Commissaire Roger Mojica	6112-6889
PN	Major Ovidio Gil	6281-7478
<b>COORDINATEURS</b>		

<b>NIVEAUX DE SÉCURITÉ</b>		
<b>COMMISSION</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>TÉLÉPHONE</b>
<b>DE LA SANTÉ</b>		
SPI	Licencié Vásquez	6040-7613
PN	Major Argelis Catuy	6284-0354
<b>POMPIERS</b>		
MINSA	Dr. Rogelio Muñoz	6675-0139
<b>COORDINATEURS DE L'ENSEIGNEMENT</b>		
SPI	Commissionaire Álvaro Alvarado	6225-9908
SENAN	Major Abdel García	6150-4681
PN	Lieutenant Erick Aizpurua	6378-1423
<b>COORDINATEURS DU PERSONNEL</b>		
SPI	Commissionaire Victor Guerra	6983-5692
SPI	Itzael Ortiz	6982-9537
PN	Sous-Commissaire Cornejo	6092-1815
	Sous-Commissaire Ortíz	6084-0098
<b>COORDINATEUR DU FORUM DE LA JEUNESSE - HÔTEL EL PANAMA</b>		
SPI	Cap. Erick Arosemena	
<b>COORDINATEUR DU FORUM DE LA SOCIÉTÉ CIVIL - HÔTEL EL PANAMA</b>		
SPI	Cap. Keller Zapata	6585-2199
<b>COORDINATEUR DU FORUM DES ENTREPRENEURS - HÔTEL RIU</b>		
SPI	Cap. Emilia Jaramillo	
<b>COORDONATEUR DU FORUM DES RECTEURS - HÔTEL HARD ROCK</b>		
SPI	Cap. Casiano Arosemena	